振動障害の予防のために

１　振動工具の取扱い業務

「チェーンソー取扱い作業指針」及び「チェーンソー以外の振動工具の取扱い業務に係る振動障害予防対策指針」に基づき、次の工具を取り扱う業務が対象となります。

１　チェーンソー

２　ピストンによる打撃機構を有する工具

①さく岩機、②チッピングハンマー、③リベッティングハンマー、④コーキングハンマー、⑤ハンドハンマー、⑥ベビーハンマー、⑦コンクリートブレーカー、⑧スケーリングハンマー、⑨サンドランマー、⑩ピックハンマー、⑪多針タガネ、⑫オートケレン、⑬電動ハンマー

３　内燃機関を内蔵する工具（可搬式のもの）

①エンジンカッター、②ブッシュクリーナー

４　携帯用皮はぎ機等の回転工具（６を除く。）

①携帯用皮はぎ機、②サンダー、③バイブレーションドリル

５　携帯用タイタンパー等の振動体内蔵工具

①携帯用タイタンパー、②コンクリートバイブレーター

６　携帯用研削盤、スイング研削盤その他手で保持し、又は支えて操作する型式の研削盤

（使用する研削といしの直径が150㎜を超えるもの）

７　卓上用研削盤又は床上用研削盤

（使用するといしの直径が150㎜を超えるもの）

８　締付工具

①インパクトレンチ

９　往復動工具

①バイブレーションシャー、②ジグソー

２　周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値

使用する振動工具の「周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値」を振動工具の表示、取扱説明書、製造者等のホームページ等により把握してください。

周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値：　$a = \sqrt{a_x^2 + a_y^2 + a_z^2}$

（注）　ax、ay、azは、三方向（３軸）の周波数補正振動加速度実効値

３　日振動ばく露量Ａ（8）

「周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値」と１日当たりの振動ばく露時間から、次式により日振動ばく露量Ａ(8)を求めてください。

日振動ばく露量：　$A(8) = a \times \sqrt{\frac{T}{8}} [m/s^2]$

（注）a〔m/s²〕は周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値、T〔時間〕は１日の振動ばく露時間

日振動ばく露限界値及び日振動ばく露対策値

日振動ばく露量A（8）が、「日振動ばく露限界値」である**5.0m/s²**を超えることがないよう振動ばく露時間の抑制、低振動の振動工具の選定等を行う必要があります。
さらに、日振動ばく露限界値（5.0m/s²）を超えない場合であっても、「日振動ばく露対策値」である**2.5m/s²**を超える場合は、振動ばく露時間の抑制、低振動の振動工具の選定等に努める必要があります。

１日に複数の振動工具を使用する場合

１日に複数の振動工具を使用する場合、下表を利用して、個別の作業ごとの「振動ばく露量Ａi　(8)」を求め、最終的な「日振動ばく露量Ａ（8）」を計算し、その振動ばく露時間が「日振動ばく露限界値（A（8）：5.0m/s²）」及び「日振動ばく露対策値（Ａ（8）：2.5m/s²）」を超えるかが判断できます。

	個別の作業番号				合計	日振動ばく露量(8)
	1	2	3	4		
Ai(8)						
Ai(8)²					ΣAi(8)²	$A(8) = \sqrt{\Sigma Ai(8)^2}$

１　個々の作業のA（i 8）の２乗を計算し、全ての作業別の値の合計（ΣA（i 8）²）を求め、左記の表に記載します。
２　１で求めた値の平方根（A（8）＝ΣA（i 8）²）を求め、表に記載します。この値が、「日振動ばく露量A（8）」になります。

日振動ばく露量A（8）は、「日振動ばく露量A（8）の計算テーブル」
（http://www.jaish.gr.jp/information/mhlw/nichishindo_bakuroryo.xls）
を使用して求めることができますので御活用ください。

４ 振動ばく露時間など

日振動ばく露限界値（A（8）：5.0m/s^2）に対応した１日の振動ばく露時間（以下「振動ばく露限界時間」といいます。）が、２時間を超える場合は、当面、１日の振動ばく露時間を２時間以下としてください。

ただし、振動工具の点検・整備を、製造者又は輸入者が取扱説明書等で示した時期及び方法により実施するとともに、使用する個々の振動工具の「周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値」を、点検・整備の前後を含めて測定・算出している場合において、振動ばく露時間が当該測定・算出値の最大値に対応したものとなるときは、この限りではありません。

なお、この場合であっても１日の振動ばく露時間を４時間以下とするのが望ましいところです。

振動値が把握できない場合

「周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値」が把握できない振動工具は、類似の振動工具の「周波数補正振動加速度実効値の３軸合成値」を参考に振動ばく露限界時間を算出し、これが２時間を超える場合には、１日の振動ばく露時間を２時間以下のできる限り短時間としてください。

やむを得ず日振動ばく露限界値を超える場合

作業の性格上、同一の作業者が同一の作業現場で連続して作業を行なうことが不可欠である場合でかつ日振動ばく露量限界値（A（8）：5.0m/s^2）を超える場合には、１週間の作業の計画を作成した上で、振動ばく露を１日８時間×５日（週40時間）として算出し、日振動ばく露量A（8）を5.0m/s^{2}以下とする１日の振動ばく露許容時間としてもやむを得ないこととしています。（ただし、チェーンソーの取扱い業務を除きます。）

事業者の皆様は、作業開始前に、これらを踏まえた作業の計画を作成し書面等により労働者に示してください。

また、日振動ばく露量Ａ（8）等に基づく対策について、労働者に労働衛生教育を実施してください。

５ 振動工具の点検・整備

振動工具の取扱説明書、カタログ、ホームページ等により示された時期及び方法等により振動工具を適切に点検・整備等してください。

振動工具管理責任者

振動工具を有する事業場については、「振動工具管理責任者」を選任し、振動工具の点検・整備状況を定期的に確認するとともに、その状況を記録してください。

６ その他の振動障害予防対策の実施

上記の他、「チェーンソー取扱い作業指針」及び「チェーンソー以外の振動工具の取扱い業務に係る振動障害予防対策指針」などに基づき、健康診断及びその結果に基づく措置、安全衛生教育、体操などを行ってください。

職場における腰痛予防対策指針（抄）

1　はじめに

本指針では、一般的な腰痛の予防対策を示した上で、腰痛の発生が比較的多い次に掲げる⑴から⑸までの５つの作業における腰痛の予防対策を別紙に示した。

⑴　重量物取扱い作業
⑵　立ち作業
⑶　座り作業
⑷　福祉・医療分野等における介護・看護作業
⑸　車両運転等の作業

2　作業管理

⑴　自動化、省力化

⑵　作業姿勢、動作

労働者に対し、次の事項に留意させること。

イ　前屈、中腰、ひねり、後屈ねん転等の不自然な姿勢を取らないようにすること。

ロ　不自然な姿勢を取らざるを得ない場合には、前屈やひねり等の程度をできるだけ小さくし、その頻度と時間を減らすようにすること。

ハ　作業台や椅子は適切な高さに調節すること。

ニ　立位、椅座位等において、同一姿勢を長時間取らないようにすること。

ホ　腰部に負担のかかる動作では、姿勢を整え、かつ、腰部の不意なひねり等の急激な動作を避けること。

ヘ　転倒やすべり等の防止のために、足もとや周囲の安全を確認するとともに、不安定な姿勢や動作は取らないようにすること。

⑶　作業の実施体制

イ　作業時間、作業量等の設定に際しては、作業に従事する労働者の数、作業内容、作業時間、取り扱う重量、自動化等の状況、補助機器や道具の有無等が適切に割り当てられているか検討すること。

ロ　特に、腰部に過度の負担のかかる作業では、無理に１人で作業するのではなく、複数人で作業できるようにすること。

⑷　作業標準

イ　作業標準の策定
ロ　作業標準の見直し

⑸　休憩・作業量、作業の組合せ等

イ　適宜、休憩時間を設け、その時間には姿勢を変えるようにすること。作業時間中にも、小休止・休息が取れるようにすること。

ロ　不自然な姿勢を取らざるを得ない作業や反復作業等を行う場合には、他の作業と組み合わせる等により、当該作業ができるだけ連続しないようにすること。

ハ　夜勤、交代勤務及び不規則勤務にあっては、作業量が昼間時における同一作業の作業量を下回るよう配慮し、適宜、休憩や仮眠が取れるようにすること。

ニ　　過労を引き起こすような長時間勤務は避けること。

⑹　靴、服装等

イ　作業時の靴は、足に適合したものを使用すること。腰部に著しい負担のかかる作業を行う場合には、ハイヒールやサンダルを使用しないこと。

ロ　作業服は、重量物の取扱い動作や適切な姿勢の保持を妨げないよう、伸縮性、保温性、吸湿性のあるものとすること。

ハ　腰部保護ベルトは、個人により効果が異なるため、一律に使用するのではなく、個人毎に効果を確認してから使用の適否を判断すること。

3　作業環境管理

⑴　温度
⑵　照明
⑶　作業床面
⑷　作業空間や設備、荷の配置等
⑸　振動

4　健康管理

⑴　健康診断

配置する際及びその後６月以内ごとに１回、定期に、次のとおり医師による腰痛の健康診断を実施すること。

イ　配置前の健康診断

配置前の労働者の健康状態を把握し、その後の健康管理の基礎資料とするため、配置前の健康診断の項目は、次のとおりとすること。

(ｲ)　既往歴(腰痛に関する病歴及びその経過)及び業務歴の調査
(ﾛ)　自覚症状(腰痛、下肢痛、下肢筋力減退、知覚障害等)の有無の検査
(ﾊ)　脊柱の検査:姿勢異常、脊柱の変形、脊柱の可動性及び疼痛、腰背筋の緊張及び圧痛、脊椎棘突起の圧痛等の検査
(ﾆ)　神経学的検査：神経伸展試験、深部腱反射、知覚検査、筋萎縮等の検査
(ﾎ)　脊柱機能検査:クラウス・ウェーバーテスト又はその変法(腹筋力、背筋力等の機能のテスト)

なお、医師が必要と認める者については、画像診断と運動機能テスト等を行うこと。

ロ　定期健康診断

(ｲ)　定期に行う腰痛の健康診断の項目は、次のとおりとすること。
a　既往歴(腰痛に関する病歴及びその経過)及び業務歴の調査
b　自覚症状(腰痛、下肢痛、下肢筋力減退、知覚障害等)の有無の検査
(ﾛ)　(ｲ)の健康診断の結果、医師が必要と認める者については、次の項目についての健康診断を追加して行うこと。
a　脊柱の検査：姿勢異常、脊柱の変形、脊柱の可動性及び疼痛、腰背筋の緊張及び圧痛、脊椎棘突起の圧痛等の検査
b　神経学的検査：神経伸展試験、深部腱反射、知覚検査、徒手筋力テスト、筋萎縮等の検査

なお、医師が必要と認める者については、画像診断と運動機能テスト等を行うこと。

ハ　事後措置

事業者は、腰痛の健康診断の結果について医師から意見を聴取し、労働者の腰痛を予防するため必要があると認めるときは、２の⑶の作業の実施体制を始め、作業方法等の改善、作業時間の短縮等、就労上必要な措置を講ずること。また、睡眠改善や保温対策、運動習慣の獲得、禁煙、健康的なストレスコントロール等の日常生活における腰痛予防に効果的な内容を助言することも重要である。

⑵　腰痛予防体操

適宜、筋疲労回復、柔軟性、リラクセーションを高めることを目的として、腰痛予防体操を実施させること。

⑶　職場復帰時の措置

腰痛は再発する可能性が高いため、休業者等が職場に復帰する際には、事業者は、産業医等の意見を十分に尊重し、腰痛の発生に関与する重量物取扱い等の作業方法、作業時間等について就労上必要な措置を講じ、休業者等が復帰時に抱く不安を十分に解消すること。

5　労働衛生教育等

⑴　労働衛生教育

次の項目について労働者の従事する業務に即した内容で行う。また、受講者の経験、知識等を踏まえ、それぞれのレベルに合わせて行うこと。

①　腰痛の発生状況及び原因
②　腰痛発生要因の特定及びリスクの見積り方法
③　腰痛発生要因の低減措置
④　腰痛予防体操

⑵　心理・社会的要因に関する留意点

職場では、腰痛に関して労働者が精神的ストレスを蓄積しないよう、上司や同僚の支援や相談窓口をつくる等の組織的な対策を整えること。

⑶　健康の保持増進のための措置

労働者の体力や健康状態を把握した上で、睡眠、禁煙、運動習慣、バランスのとれた食事、休日の過ごし方に関して産業医等による保健指導を行うことが望ましい。

6　リスクアセスメント及び労働安全衛生マネジメントシステム

職場における腰痛の発生には動作要因、環境要因、個人的要因、心理・社会的要因といった多様な要因が関与するとともに、それぞれの事業場によって作業は様々であることから、腰痛予防対策は、一律か

つ網羅的に各種取組を行うのではなく、費用対効果を検討し、的確な優先順位設定の下、各作業におけるリスクに応じて、合理的に実行可能かつ効果的な対策を講じることが必要である。こうしたことを志向した安全衛生活動を実施していくためには、それぞれの作業の種類ごとに、場合によっては作業場所ごとに、腰痛の発生に関与する要因のリスクアセスメントを実施し、その結果に基づいて適切な予防対策を実施していくという手法を導入することが重要である。

また、職場で腰痛を予防するには、作業管理、作業環境管理、健康管理、労働衛生教育を的確に組み合わせて総合的に推進していくことが求められる。そうした予防対策は、腰痛の発生要因が作業様態や労働者等の状況によって変化すること等から継続性を確保しつつ、また、業務の進め方と密接な関係にあることや人材や予算が必要になることから、事業実施に係る管理と一体となって行われる必要がある。こうしたことを志向した安全衛生活動を実施していくためには、事業場に労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を導入することが重要となる。

別紙

作業態様別の対策

Ⅰ　重量物取扱い作業

重量物を取り扱う作業を行わせる場合には、事業者は、単に重量制限のみを厳守させるのではなく、取扱い回数等の作業密度を考慮し、適切な作業時間、人員配置等に留意しつつ、次の対策を講ずること。なお、重量物とは製品、材料、荷物等のことを指し、人を対象とした抱上げ等の作業は含まない。

1　自動化、省力化

重量物の取扱い作業については、適切な動力装置等により自動化し、それが困難な場合は、台車、補助機器の使用等により人力の負担を軽減することを原則とすること。例えば、倉庫の荷役作業においては、リフターなどの昇降装置や自動搬送装置等を有する貨物自動車を採用したり、ローラーコンベヤーや台車・二輪台車などの補助機器や道具を用いるなど、省力化を図ること。

2　人力による重量物の取扱い

(1)　人力による重量物取扱い作業が残る場合には、作業速度、取扱い物の重量の調整等により、腰部に負がかからないようにすること。

(2)　満 18 歳以上の男子労働者が人力のみにより取り扱う物の重量は、体重のおおむね 40%以下となるように努めること。満 18 歳以上の女子労働者では、さらに男性が取り扱うことのできる重量の 60%位までとすること。

(3)　(2)の重量を超える重量物を取り扱わせる場合、適切な姿勢にて身長差の少ない労働者２人以上にて行わせるように努めること。この場合、各々の労働者に重量が均一にかかるようにすること。

3　荷姿の改善、重量の明示等

(1)　荷物はかさばらないようにし、かつ、適切な材料で包装し、できるだけ確実に把握することのできる手段を講じて、取扱いを容易にすること。

(2)　取り扱う物の重量は、できるだけ明示すること。

(3)　著しく重心の偏っている荷物は、その旨を明示すること。

(4)　荷物の持上げや運搬等では、手カギ、吸盤等の補助具の活用を図り、持ちやすくすること。

(5)　荷姿が大きい場合や重量がかさむ場合は、小分けにして、小さく、軽量化すること。

4　作業姿勢、動作

重量物を取り扱うときは、急激な身体の移動をなくし、前屈やひねり等の不自然な姿勢はとらず、かつ、身体の重心の移動を少なくする等できるだけ腰部に負担をかけない姿勢で行うこと。具体的には、次の事項にも留意させること。

(1)　重量物を持ち上げたり、押したりする動作をするときは、できるだけ身体を対象物に近づけ、重心を低くするような姿勢を取ること。

(2)　はい付け又ははいくずし作業においては、できるだけ、はいを肩より上で取り扱わないこと。

(3)　床面等から荷物を持ち上げる場合には、片足を少し前に出し、膝を曲げ、腰を十分に降ろして当該荷物をかかえ、膝を伸ばすことによって立ち上がるようにすること。

(4)　腰をかがめて行う作業を排除するため、適切な高さの作業台等を利用すること。

(5)　荷物を持ち上げるときは呼吸を整え、腹圧を加えて行うこと。

(6)　荷物を持った場合には、背を伸ばした状態で腰部のひねりが少なくなるようにすること。

(7)　２人以上での作業の場合、可能な範囲で、身長差の大きな労働者同士を組み合わせないようにすること。

5　取扱い時間

(1)　取り扱う物の重量、取り扱う頻度、運搬距離、運搬速度など、作業による負荷に応じて、小休止・休息をとり、また他の軽作業と組み合わせる等により、連続した重量物取扱い時間を軽減すること。

(2)　単位時間内における取扱い量を、労働者に過度の負担とならないよう適切に定めること。

6　その他

(1)　必要に応じて腰部保護ベルトの使用を考えること。腰部保護ベルトについては、一律に使用させるのではなく、労働者ごとに効果を確認してから使用の適否を判断すること。

(2)　長時間車両を運転した後に重量物を取り扱う場合は、小休止・休息及びストレッチングを行った後に作業を行わせること。

(3)　指針本文「４　健康管理」や「５　労働衛生教育等」により、腰部への負担に応じて適切に健康管理、労働衛生教育等を行うこと。

図 a

好ましい姿勢

図 b

好ましくない姿勢

図 c

好ましい姿勢

図 d

好ましくない姿勢

Ⅱ　立ち作業

機械・各種製品の組立工程やサービス業等に見られるような立ち作業においては、拘束性の強い静的姿勢を伴う立位姿勢、前屈姿勢や過伸展姿勢など、腰部に過度の負担のかかる姿勢となる場合がある。このような立位姿勢をできるだけ少なくするため、事業者は次の対策を講ずること。

1　作業機器及び作業台の配置

作業機器及び作業台の配置は、前屈、過伸展等の不自然な姿勢での作業を避けるため、労働者の上肢長、下肢長等の体型を考慮したものとする。

2　他作業との組合せ

長時間の連続した立位姿勢保持を避けるため、腰掛け作業等、他の作業を組み合わせる。

3　椅子の配置

(1) 他作業との組合せが困難であるなど、立ち作業が長時間継続する場合には、椅子を配置し、作業の途中で腰掛けて小休止・休息が取れるようにすること。また、座面の高い椅子等を配置し、立位に加え、椅座位でも作業ができるようにすること。

(2) 椅子は座面の高さ、背もたれの角度等を調整できる背当て付きの椅子を用いることが望ましい。
それができない場合には、適当な腰当て等を使用させること。また、椅子の座面等を考慮して作業台の下方の空間を十分に取り、膝や足先を自由に動かせる空間を取ること。

4 片足置き台の使用
両下肢をあまり使用しない作業では、作業動作や作業位置に応じた適当な高さの片足置き台を使用させること。

5 小休止・休息
立ち作業を行う場合には、おおむね１時間につき、１、２回程度小休止・休息を取らせ、下肢の屈伸運動やマッサージ等を行わせることが望ましい。

6 その他
(1) 床面が硬い場合は、立っているだけでも腰部への衝撃が大きいので、クッション性のある作業靴やマットを利用して、衝撃を緩和すること。

(2) 寒冷下では筋が緊張しやすくなるため、冬期は足もとの温度に配慮すること。

(3) 指針本文「4 健康管理」や「5 労働衛生教育等」により、腰部への負担に応じて適切に健康管理、労働衛生教育等を行うこと。

Ⅲ 座り作業

座り姿勢は、立位姿勢に比べて、身体全体への負担は軽いが、腰椎にかかる力学的負荷は大きい。一般事務、VDT 作業、窓口業務、コンベヤー作業等のように椅子に腰掛ける椅座位作業や直接床に座る座作業において、拘束性の強い静的姿勢で作業を行わせる場合、また腰掛けて身体の可動性が制限された状態にて、物を曲げる、引く、ねじる等の体幹の動作を伴う作業など、腰部に過度の負担のかかる作業を行わせる場合には、事業者は次の対策を講ずること。また、指針本文「4 健康管理」や「5 労働衛生教育等」により、腰部への負担に応じて、健康管理、労働衛生教育等を行うこと。

1 腰掛け作業
(1) 椅子の改善
座面の高さ、奥行きの寸法、背もたれの寸法と角度及び肘掛けの高さが労働者の体格等に合った椅子、又はそれらを調節できる椅子を使用させること。椅子座面の体圧分布及び硬さについても配慮すること。

(2) 机・作業台の改善
机・作業台の高さや角度、机・作業台と椅子との距離は、調節できるように配慮すること。

(3) 作業姿勢等
労働者に対し、次の事項に留意させること。
イ 椅子に深く腰を掛けて、背もたれで体幹を支え、履物の足裏全体が床に接する姿勢を基本とすること。また、必要に応じて、滑りにくい足台を使用すること。
ロ 椅子と大腿下部との間には、手指が押し入る程度のゆとりがあり、大腿部に無理な圧力が加わらないようにすること。
ハ 膝や足先を自由に動かせる空間を取ること。
ニ 前傾姿勢を避けること。また、適宜、立ち上がって腰を伸ばす等姿勢を変えること。

(4) 作業域
腰掛け作業における作業域は、労働者が不自然な姿勢を強いられない範囲とすること。肘を起点として円弧を描いた範囲内に作業対象物を配置すること。

2 座作業
直接床に座る座作業は、仙腸関節、股関節等に負担がかかるため、できる限り避けるよう配慮すること。やむを得ず座作業を行わせる場合は、労働者に対し、次の事項に留意させること。
(1) 同一姿勢を保持しないようにするとともに、適宜、立ち上がって腰を伸ばすようにすること。

(2) あぐらをかく姿勢を取るときは、適宜、臀部が高い位置となった姿勢が取れるよう、座ぶとん等を折り曲げて臀部をその上に載せて座ること。

Ⅳ 福祉・医療分野等における介護・看護作業

高齢者介護施設・障害児者施設・保育所等の社会福祉施設、医療機関、訪問介護・看護、特別支援学校での教育等で介護・看護作業等を行う場合には、重量の負荷、姿勢の固定、前屈等の不自然な姿勢で行う作業等の繰り返しにより、労働者の腰部に過重な負担が持続的に、又は反復して加わることがあり、これが腰痛の大きな要因となっている。
このため、事業者は、次の対策を講じること。

1 腰痛の発生に関与する要因の把握
介護・看護作業等に従事する労働者の腰痛の発生には、「介護・看護等の対象となる人（以下「対象者」という。）の要因」「労働者の要因」「福祉用具（機器や道具）の状況」「作業姿勢・動作の要因」「作業環境の要因」「組織体制」「心理・社会的要因」等の様々な要因が関与していることから、これらを的確に把握する。

2 リスクの評価（見積り）
具体的な介護・看護等の作業を想定して、労働者の腰痛の発生に関与する要因のリスクを見積もる。リスクの見積りに関しては、個々の要因ごとに「高い」「中程度」「低い」などと評価を行い、当該介護・看護等の作業のリスクを評価する。

3 リスクの回避・低減措置の検討及び実施
２で評価したリスクの大きさや緊急性などを考慮して、リスク回避・低減措置の優先度等を判断しつつ、次に掲げるような、腰痛の発生要因に的確に対処できる対策の内容を決定する。
(1) 対象者の残存機能等の活用
対象者が自立歩行、立位保持、座位保持が可能かによって介護・看護の程度が異なることから、対象者の残存機能と介助への協力度等を踏まえた介護・看護方法を選択すること。

(2) 福祉用具の利用
福祉用具（機器・道具）を積極的に使用すること。

(3) 作業姿勢・動作の見直し
イ 抱上げ
移乗介助、入浴介助及び排泄介助における対象者の抱上げは、労働者の腰部に著しく負担がかかることから、全介助の必要な対象者には、リフト等を積極的に使用することとし、原則として人力による人の抱上げは行わせないこと。また、対象者が座位保持できる場合にはスライディングボード等の使用、立位保持できる場合にはスタンディングマシーン等の使用を含めて検討し、対象者に適した方法で移乗介助を行わせること。
人力による荷物の取扱い作業の要領については、「Ⅰ 重量物取扱い作業」によること。
ロ 不自然な姿勢
ベッドの高さ調節、位置や向きの変更、作業空間の確保、スライディングシート等の活用により、前屈やひねり等の姿勢を取らせないようにすること。特に、ベッドサイドの介護･看護作業では、労働者が立位で前屈にならない高さまで電動で上がるベッドを使用し、各自で作業高を調整させること。
不自然な姿勢を取らざるを得ない場合は、前屈やひねりの程度を小さくし、壁に手をつく、床やベッドの上に膝を着く等により身体を支えることで腰部にかかる負担を分散させ、また不自然な姿勢をとる頻度及び時間も減らすこと。

(4) 作業の実施体制
(2)の福祉用具の使用が困難で、対象者を人力で抱え上げざるを得ない場合は、対象者の状態及び体重等を考慮し、できるだけ適切な姿勢にて身長差の少ない２名以上で作業すること。労働者の数は、施設の構造、勤務体制、作業内容及び対象者の心身の状況に応じ必要数を確保するとともに、適正に配置し、負担の大きい業務が特定の労働者に集中しないよう十分配慮すること。

(5) 作業標準の策定
腰痛の発生要因を排除又は低減できるよう、作業標準を策定すること。作業標準は、対象者の状態、職場で活用できる福祉用具（機器や道具）の状況、作業人数、作業時間、作業環境等を考慮して、対象者ごとに、かつ、移乗、入浴、排泄、おむつ交換、食

事、移動等の介助の種類ごとに策定すること。作業標準は、定期的及び対象者の状態が変わるたびに見直すこと。

(6) 休憩、作業の組合せ

イ　適宜、休憩時間を設け、その時間にはストレッチングや安楽な姿勢が取れるようにすること。また、作業時間中にも、小休止・休息が取れるようにすること。

ロ　同一姿勢が連続しないよう、できるだけ他の作業と組み合わせること。

(7) 作業環境の整備

イ　温湿度、照明等の作業環境を整えること。

ロ　通路及び各部屋には車いすやストレッチャー等の移動の障害となるような段差等を設けないこと。また、それらの移動を妨げないように、機器や設備の配置を考えること。機器等にはキャスター等を取り付けて、適宜、移動できるようにすること。

ハ　部屋や通路は、動作に支障がないように十分な広さを確保すること。また、介助に必要な福祉用具（機器や道具）は、出し入れしやすく使用しやすい場所に収納すること。

ニ　休憩室は、空調を完備し、適切な温度に保ち、労働者がくつろげるように配慮するとともに、交替勤務のある施設では仮眠が取れる場所と寝具を整備すること。

ホ　対象者の家庭が職場となる訪問介護・看護では、腰痛予防の観点から作業環境の整備が十分なされていないことが懸念される。このことから、事業者は各家庭に説明し、腰痛予防の対応策への理解を得るよう努めること。

(8) 健康管理

長時間労働や夜勤に従事し、腰部に著しく負担を感じている者は、勤務形態の見直しなど、就労上の措置を検討すること。その他、指針本文４により、適切に健康管理を行うこと。

(9) 労働衛生教育等

特に次のイ～ハに留意しつつ、指針本文５により適切に労働衛生教育等を行うこと。

イ　教育・訓練

労働者には、腰痛の発生に関与する要因とその回避・低減措置について適切な情報を与え、十分な教育・訓練ができる体制を確立すること。

ロ　協力体制

腰痛を有する労働者及び腰痛による休業から職場復帰する労働者に対して、組織的に支援できる協力体制を整えること。

ハ　指針・マニュアル等

職場ごとに課題や現状を考慮した腰痛予防のための指針やマニュアル等を作成すること。

４　リスクの再評価、対策の見直し及び実施継続

事業者は、定期的な職場巡視、聞き取り調査、健診、衛生委員会等を通じて、職場に新たな負担や腰痛が発生していないかを確認する体制を整備すること。問題がある場合には、速やかにリスクを再評価し、リスク要因の回避・低減措置を図るため、作業方法の再検討、作業標準の見直しを行い、新たな対策の実施又は検討を担当部署や衛生委員会に指示すること。特に問題がなければ、現行の対策を継続して実施すること。また、腰痛等の発生報告も欠かすことなく行うこと。

Ⅴ　車両運転等の作業

車両系建設機械、フォークリフト、乗用型農業機械の操作・運転作業等によって粗大な振動にばく露し、又はトラック等の貨物自動車やバス・タクシー等の旅客自動車の運転作業等によって長時間の姿勢拘束下で振動にばく露すると、腰部に過度の負担がかかり腰痛が発生しやすくなる。

そのため、事業者は次の対策を講ずること。

１　腰痛の発生に関与する要因の把握

長時間の車両運転等に従事する労働者の腰痛の発生には、「作業姿勢・動作」「振動ばく露及びばく露時間」「座席及び操作装置等の配置」「荷物の積み卸し作業」「作業場の環境」「組織体制」「心理・社会的要因」等の様々な要因が関与していることから、これらを的確に把握すること。

２　リスクの評価（見積り）

具体的な車両運転等の作業を想定して、労働者の腰痛の発生に関与する要因ごとにリスクを見積もる。リスクの見積りに関しては、１で指摘した腰痛に関連する要因がどの程度のリスクに相当するか、「高い」「中程度」「低い」の定性的な評価を行い、当該運転労働等の作業のリスクを評価する。リスクの見積りからリスクの回避・低減措置の実施につなげるに当たっては、「アクション・チェックリスト」も参考になる。

３　リスクの回避・低減措置の検討及び実施

２で評価したリスクの重大性や緊急性などを考慮して、リスク低減措置の優先度を判断しつつ、

次に掲げるような、要因に的確に対処できる対策の内容を決定する。

(1) 運転座席の改善等

運転座席は、座面・背もたれ角度が調整可能、腰背部の安定した支持、運転に伴う振動の減衰効果に優れたものに改善されることが望ましい。このような運転座席を導入することで、運転に伴う拘束姿勢や不安定な姿勢・動作や振動のリスクを低減することが可能となる。また、運転作業開始前に操作性を配慮し、座面角度、背もたれ角度、座席の位置等の適正な調整を行わせることも重要となる。振動減衰に優れた運転座席への改善やこうした構造を有する車両の採用ができない場合には、クッション等を用いて振動の軽減に努めること。

(2) 車両運転等の時間管理

運転座席への拘束姿勢を強いられ、振動にばく露する長時間の車両運転等の作業は腰痛を発生させる懸念があるため、総走行距離や一連続運転時間等の時間管理を適切に行い、適宜、小休止・休息を取らせるようにすること。小休止・休息の際は車両から降りてストレッチング等を行い、筋疲労からの回復を十分図ること。また、車両運転が深夜等に及ぶ際には、仮眠の確保等についても配慮する必要がある。仮眠の確保等は腰痛予防だけでなく、安全運転という観点からも極めて重要である。

(3) 荷物の積み卸し作業

人力による荷物の取扱い作業の要領は「Ⅰ　重量物取扱い作業」によること。

なお、長時間車両を運転した後に重量物を取り扱う場合は、小休止・休息及びストレッチングを行った後に作業を行わせること。

(4) 構内作業場の環境の改善

不要な振動ばく露の軽減や労働者の転倒やつまずきを防止するため、床面の凹凸をなくし、作業の安全が確保できる程度の照明を確保し、さらには、労働者が寒冷にさらされることのないよう、温湿度の管理にも心がけること。

(5) その他

車両運転等の作業に従事する際は、動きやすい作業服や滑りにくい靴、必要な保護具を着用させること。

指針本文「４　健康管理」や「５　労働衛生教育等」により、腰部への負担に応じて適切に健康管理、労働衛生教育等を実施すること。

４　リスクの再評価、対策の見直し及び実施継続

事業者は、定期的な職場巡視、聞き取り調査、健診、衛生委員会等を通じて、職場に新たな負担や腰痛が発生していないかを確認する体制を整備すること。問題がある場合には、速やかにリスクを再評価し、リスク要因の回避・低減措置を図るため、作業方法や作業環境等の再検討や見直しを行い、新たな対策の実施又は検討を担当部署や衛生委員会に指示すること。特に問題がなければ、現行の対策を継続して実施すること。また、腰痛等の発生報告も欠かすことなく行うこと。

参考1　　**腰痛健康診断問診票(例)**

腰痛健康診断問診票[1/2]

番号:	氏名:	生年月日:　年　月　日(　歳)	性別 : 男 ・女
入社年月日:　年　月　日(勤続　年　月)		健診年月日:　年　月　日	
検診機関名:			

次の各質問について、□内に選択肢の中から該当するものを、下線部に該当する事項をそれぞれ記入してください。

1. 業務歴
現在の業務に就く前に、他の業務を行ったことがありますか。
□ ① いいえ ② はい(業務の種類:＿＿＿＿)

2. 既往歴
以前に大きな病気にかかったことがありますか。
□ ① いいえ ② はい(病名:＿＿＿＿＿＿)

3. 腰痛歴
＜(1)で①と答えた場合は、4. に進んでください。＞
(1) 以前に腰痛になったことがありますか。 □ ① いいえ ② はい(初回は＿＿年＿＿月ごろ)
(2) 初めて腰痛になったのは □ ① 職場で ② 家庭生活で ③ 交通事故で ④ スポーツ中に ⑤ その他
(3) その時の起こり方は □ ① 急激に起こった ② 徐々に起こった
〇どんなときに □ ア.物を持ち上げた、降ろした、運んだ、よけた、拾った、押した、引いたとき イ.中腰で仕事をしていたとき ウ.かがんで仕事をしていたとき エ.不自然な姿勢が続いて オ.立ち仕事をしていたとき カ.運転作業で キ.介護作業で ク.寒冷な場所でケ.腰をひねった コ.腰を打撲した サ.尻餅をついた シ.高所から落ちた ス.寝返り動作でセ.洗顔時に ソ.くしゃみをした タ.その他
(4) 治療は □ ① 何もしていない ② 家庭療法＿＿＿＿ ③ 按摩・ハリ等 ④ 医療機関で受診し、診療を受けた
(5) その後現在に至るまでの症状は(座骨神経痛、下肢のしびれを含む) □ ① ＿＿回発生 ② 初回から腰痛が持続している ③ 時折(季節・天候の変わり目、疲労時等に)腰痛を感じる程度 ④ 初回以降腰痛はない ⑤ その他

4. 現在の症状(腰のつっぱり、倦怠感、重苦しさを含む)
＜(1)～(4)で①と答えた場合は、5. に進んでください。＞
(1) 現在、腰痛はありますか。 □ ① いいえ ② はい(ときどきある場合を含む)
(2) 現在の業務に就いてから腰痛が発生しましたか。 □ ① いいえ ② はい(ときどき) ③ はい(たびたび)
(3) 現在の業務に就いてから腰痛が激しくなりましたか。 □ ① いいえ ② はい
(4) 現在1月間に腰痛が発生しましたか。 □ ① いいえ ② はい
(5) どんな時に腰が痛みますか。 □ ① 寝返りするとき ② 朝起床時 ③ 洗顔時 ④ 立ち上がり、又は座るとき ⑤ 立ち続けるとき ⑥ 中腰姿勢を続けるとき ⑦ かがんだ姿勢を続けるとき ⑧ 上を向いての作業時 ⑨ 重量物を持ち上げ、又は保持する、人を抱き、又は抱いて移動するとき ⑩ 長時間腰掛け、又は座るとき ⑪ 運転時 ⑫ 歩行時 ⑬ その他

腰痛健康診断問診票[2/2]

(6) 現在の痛みの強さは □ ① ときどき休憩をしないと仕事が続かない ② 休憩をするほどではないが、かなり痛い ③ ときどき軽い痛みを感じる程度 ④ 腰がだるい程度
(7) 下肢に痛み、つっぱり、倦怠感、しびれがありますか。 □ ① いいえ ② はい(ときどきある場合を含む)
〇その下肢痛は(つっぱり、響く感じ、重苦しさ、倦怠感を含む) □ ア.臀部・大腿から膝まで イ.臀部・大腿から足まで ウ.足がしびれている エ.足に力が入らず歩きづらい
(8) 歩行は □ ① 全く正常に歩行が可能である ② 歩行で疼痛、しびれ、脱力が生じる ③ 立ち止まって前傾し、又はうずくまるとその痛み、しびれは軽快する
(9) 症状の変動は □ ① 朝起床時又は動作のはじめに悪く、動いているうちにだんだんよくなる ② 動いているとだんだん悪くなる ③ せき、くしゃみにより悪くなる
〇天候に左右されますか。 □ ア.天候に関係がある イ.天候に関係ない
〇入浴すると変化しますか。 □ a.良くなる b.同じ c.悪くなる
(10) 現在腰痛の治療を受けていますか。 □ ① はい ② いいえ

5. 作業の状況
(1) 現在の業務について記入してください。 従事年数:＿＿＿年 作業内容:＿＿＿＿
(2) どのような作業環境が多いですか。 □ ① 屋外作業 ② 足場が狭い、不安定又は滑りやすい作業 ③ ゆれ、振動又は衝撃を伴う作業 ④ 寒冷な場所における作業 ⑤ その他
(3) どのような作業姿勢が多いですか。 □ ① 腰掛け作業 ② 座作業 ③ 中腰作業 ④ 立ち作業 ⑤ 上を向いての作業 ⑥ 極端に身体を前後に曲げる作業 ⑦ 運転作業 ⑧ その他
(4) 取り扱う対象は □ ① 1人で＿＿＿kg～＿＿＿kgの物を取り扱うことが多い ② 重量物はほとんど取り扱わない ③ 介護作業が多い
(5) どのような作業形態が多いですか。 □ ① 持ち上げ作業 ② 降ろす作業 ③ 荷積み作業 ④ 荷下ろし作業 ⑤ 運ぶ作業 ⑥ 移動する作業 ⑦ 押し、又は引っ張る作業 ⑧ 介護作業 ⑨ その他
(6) ストレッチングをしていますか。 □ ① はい(定期的に) ② はい(ときどき) ③ いいえ
(7) 日常生活において運動をしていますか。 □ ① はい ② いいえ
種類:＿＿＿＿＿＿
頻度:＿＿時間×週当たり＿＿回程度

所 見

医師＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

参考2

腰痛健康診断個人票(例)

健康診断年月日:_____年 ____月_____日

氏名:_____ 生年月日_____年_____月_____日 性別: 男 ・ 女

1. 脊柱の検査

（1） 姿勢異常

① 側湾又は体軸の傾斜 ＋ －

② 腰部生理的前弯 減少／後彎、正常、増強

③ その他 （具体的に: ）

（2） 脊柱の可動性及び疼痛

① 前屈：指床間距離 _____cm ② 前屈時疼痛 ＋ －

③ 後屈制限 ＋ － ④ 後屈時疼痛 ＋ －

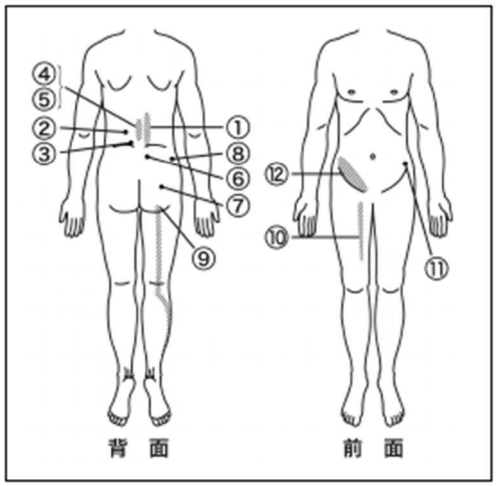
⑤ その他 （具体的に: ）

（3） 筋緊張

① 傍脊柱筋緊張増加、硬結 左 ＋ － 右 ＋ －

② その他 （具体的に: ）

（4） 圧痛、叩打痛



- □ ①傍脊柱筋部
- □ ②第三腰椎横突起部
- □ ③腸腰靱帯部
- □ ④棘突起
- □ ⑤棘突起間部(L ）
- □ ⑥後上腸骨棘部
- □ ⑦仙腸関節部
- □ ⑧上臀神経部
- □ ⑨座骨神経部
- □ （Valleix 圧痛）
- □ ⑩大腿神経部
- □ ⑪腸骨前上棘部
- □ ⑫腹斜筋部
- □ ⑬その他

2. 神経学的検査

（1） 緊張微候(Tension sign)

① 下肢進展挙上テスト 左 ＋( )度 － 右 ＋( )度 －

② 大腿神経進展テスト 左 ＋ － 右 ＋ －

(2)深部腱反射

① 膝蓋腱反射 左 消失, 減弱, 正常, 亢進 右 消失, 減弱, 正常, 亢進

② アキレス腱反射 左 消失, 減弱, 正常, 亢進 右 消失, 減弱, 正常, 亢進

（3） 下肢知覚検査

① 知覚障害 左 ＋ － 右 ＋ －

② 部位 （ ）

（4） 筋力

① 膝関節進展 左 正常 減弱 右 正常 減弱

② 足趾背屈 左 正常 減弱 右 正常 減弱

③ 足趾底屈 左 正常 減弱 右 正常 減弱

④ 腹筋 左 正常 減弱 右 正常 減弱

（5） 筋萎縮

① 臀筋 左 ＋ － 右 ＋ －

② 前脛骨筋 左 ＋ － 右 ＋ －

③ 下腿三頭筋 左 ＋ － 右 ＋ －

3. 脊柱機能検査

クラウス・ウェーバーテスト

（1） 腹筋(上体起こし)

① 筋力 正常 減弱

② 筋持久力 正常 減弱

（2） 背腰筋

① 筋力 正常 減弱

② 筋持久力 正常 減弱

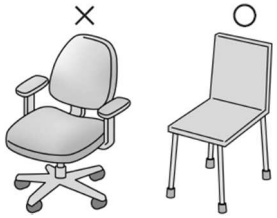
4. その他(医師が必要と認める検査)

総合所見

医師 ㊞

参考3　「事務作業スペースでのストレッチング」（例）

事務作業スペースでのストレッチング



事務作業を行う事務所には、机、ロッカー、椅子などがあります。それらをストレッチングの補助道具として利用します。なお、最近はキャスター付きの椅子や腰を下ろす部分が回転する椅子が多く利用されていますが、これらの椅子は転倒の危険がありますので、利用を控えましょう。

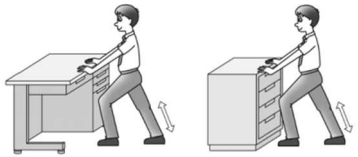
なお、実施する際は、“ＫＹ（危険予知）”を行い、安全であることを確認しましょう。

a.事務機材を利用した大腿前面（太ももの前側）のストレッチング

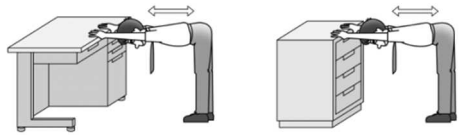
b.椅子を利用した大腿前面（太ももの前側）、臀部（お尻）のストレッチング

20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

c.事務機材を利用した下腿後面（ふくらはぎ）のストレッチング

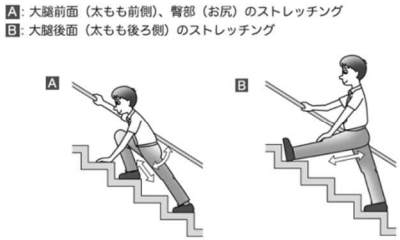


d.事務機材を利用した上半身のストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

e.階段材を利用したストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

参考4

平成 21 年 4 月 9 日付け厚生労働省労働衛生課長事務連絡
「介護作業者の腰痛予防対策のチェックリストについて」

介護作業者の腰痛予防対策チェックリスト

★チェックをする前に必ずお読みください。

〔目　的〕

この「介護作業者の腰痛対策チェックリスト」（以下「チェックリスト」という。）は、「危険性又は有害性等の調査（リスクアセスメント）」の手法を踏まえて、介護作業において腰痛を発生させる直接的又は間接的なリスクを見つけ出し、リスク低減対策のための優先度を決定、対策を講じ、介護作業者の腰痛を予防することを目的としています。

〔対象・チェックリストの活用〕

チェックリストの記入者は、介護作業に従事する方です。自分自身の作業内容や作業環境をチェックすることで、腰痛を引き起こすリスクを明確にすることができます。

チェックリストを職場全体で実施することにより、他の作業者が感じたリスクについても情報が得られ、リスクに対する共通の認識を持つこともできます。

また、事業者はチェックリストの結果を踏まえ、優先順位を決めるとともに、リスク低減のための対策を講じることが必要です。

さらにリスク低減対策を検討するための参考として対策例を掲載しています。

〔内容・使用手順〕

チェックリストは、「リスクの見積もり」と「チェックリスト」の本体から成ります。

「チェックリスト」の本体への記入は、「リスクの見積もり」に記載された評価の基準を目安にします。「チェックリスト本体のリスクの見積もり」欄の該当する評価に○印をつけ、それぞれの介護作業の「リスク」を決定します。「リスクの見積もり」は、評価の例として掲載しています。

【チェックリストの本体への記入】

１．該当する介護サービスの□にチェック（レ）を入れてください。

２．行っている介護作業の□にチェック（レ）を入れてください。該当する介助作業がない場合は、「その他」の項目に作業内容を書き込んで使用してください。

３．「リスクの見積もり」の該当する評価に○を付けてください。

「リスク」は、その評価の一例として「リスクの見積もり」において、ａ評価が２個以上で「高」、ａ評価が１個含まれるか又はすべてｂ評価で「中」、ｂとｃの評価の組み合わせ又は全てｃ評価で「小」としています。該当するものに○を付けてください。

〈チェックリスト記入例〉

②介助作業	具体的な作業内容	③リスクの見積り 作業姿勢	重量負荷	頻度／作業時間	作業環境	リスク
□着衣時の移乗作業	ベッド⇔車椅子 ベッド⇔ポータブルトイレ 車椅子⇔便座 車椅子⇔椅子 などの移乗介助	a. 不良 b.やや(不良) c. 良	a. 大 b. (中) c. 小	a. (頻繁) b. 時々 c. ほぼなし	a.問題あり b.やや問題 c.問題(なし)	高 (中) 低

〔事業者の皆様へ〕

1　介護作業者の皆様へ配布する際の留意事項

チェックリストの氏名などの記入欄には職場名や氏名などの基本事項のほか、身長、体重、年齢などの個人情報を含む記入欄を設けていますが、必ずしも全てを記入していただく必要はありません。これらは介護作業における腰痛対策を推進する際、必要に応じて記入いただくために設けています。

介護作業者の皆様にチェックリストを配布する際は、使用目的を明確にし、記入すべき記入欄について理解を得ていただくよう配慮していください。

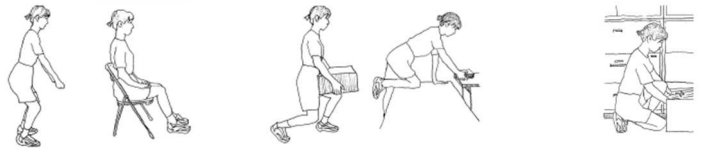
２　腰痛予防を推進するための対策について

介護作業者の腰痛予防を進めるため、「職場における腰痛予防対策指針－抜粋－」を添付いたしましたので、対策を推進する際の資料としてご活用ください。

【リスクの見積り】(例)

〔作業姿勢〕

作業姿勢	基準（内容の目安）	評　価
大いに 問題がある	・前屈、中腰、坐位姿勢になる作業において、適切な作業姿勢ができていない。 ・腰をひねった姿勢を長く保つ作業がある。 ・不安定で無理な姿勢が強いられるなど。	a　不良
やや 問題がある	・前屈、中腰、坐位姿勢になる作業において、適切な作業姿勢を意識しているが十分に実践できていない。	b やや不良
ほとんど 問題なし	・適切な作業姿勢を実践している。	c　良

作業姿勢（例）適切な	
作業姿勢（例）適切でない	

〔重量負荷〕

重量負荷	基準（内容の目安）	評　価
かなり大きい	・要介護者または重量物を持ち上げるなどの作業において、介護作業者１人あたりの重量負荷が 20 ㎏以上になる。	a 大
やや大きい	・要介護者または重量物を持ち上げるなどの作業において、介護作業者１人あたりの重量負荷はあるが 20 ㎏未満である。	b 中
小さい	・重量負荷はほとんどない。	c 小

〔作業頻度・作業時間〕

頻　度	基準（内容の目安）	評　価
頻繁にある	・腰に負担のかかる動作が１時間あたり十数回になる。 ・腰に負担のかかる動作が数回程度連続することが切れ目なく続く。	a　頻繁
時々ある	・腰に負担のかかる回数が１時間あたり､数回程度である。 ・腰に負担のかかる動作が連続することがあるが、腰部に負担の少ない軽作業との組合せがある。	b　時々
あまりない	・腰に負担のかかる回数が１日に数回程度	c ほぼなし

作業時間	基準（内容の目安）	評　価
時間がかかる	・同一姿勢が 10 分以上続く作業がある	a　長い
やや 時間がかかる	・同一姿勢が数分程度続く作業がある	b　やや長い
あまりない	・同一姿勢が続くような作業はほとんどない	c　短い

〔作業環境〕

作業環境	基準（内容の目安）	評　価
大いに 問題がある	・作業場所が狭い(作業場所が確保できない)､滑りやすい、段差や障害物がある、室温が適切でない、作業場所が暗い、作業に伴う動作、姿勢を考慮した設備の配置などがなされていない。	a 問題あり
やや 問題がある	・対策が講じられてある程度問題は解決されているが、十分ではない	b やや問題
ほとんど 問題はない	・適度な作業空間がある、滑り転倒などの対策ができている、段差や障害物がない、適切な室温が保たれている、適切な明るさである、作業に伴う動作、姿勢を考慮した設備の配置などが配慮されている。	c 問題なし

【リスク】(例)

それぞれの介助作業でのレベル「ａ」､「ｂ」､「ｃ」の組合せによりリスクの程度を見積り、リスク低減対策の優先度を決定します。次の表は、その一例です。

リスク	基準（内容の目安）	評　価
高	「ａ」の評価が２個以上含まれる	腰痛発生リスクは高く優先的にリスク低減対策を実施する。
中	「ａ」の評価が１個含まれる、又は全て「ｂ」評価	腰痛発生のリスクが中程度あり、リスク低減対策を実施する。
低	「ｂ」と「ｃ」の評価の組合せ、又は全て「ｃ」評価	腰痛発生のリスクは低いが必要に応じてリスク低減対策を実施する。

【リスクの見積り（例）及び介護作業者の腰痛対策チェックリストについて】

ここで示した「リスクの見積り」及び「介護作業者の腰痛対策チェックリスト」はリスクアセスメントの手法を踏まえて、その例として作成しました。

施設などによって介護作業者の職場環境もそれぞれ異なること等から、必要に応じて本票の例を参考に、皆様の施設などにあったリスクの見積り、チェックリストを作成してください。

職場環境などを踏まえて、評価基準の変更、リスクの見積りの点数化などの方法もあります。

介護作業者の腰痛予防対策チェックリスト

職場名：		記入日：　　年　　月　　日	
氏名：		性別：　男　・　女	年齢：　　歳
身長：　　cm	体重：　　kg	腰痛の有無：　　有　・　無	

【使用方法】
① 該当する介護サービルの□にチェック（レ）を入れてください。
② 行っている介助作業の□にチェック（レ）を入れてください。該当する介助作業がない場合は、「その他」の項目に作業内容を書き込んで使用してください。
③ 「リスクの見積り」の該当する評価に○を付けてください。「リスク」は、「リスクの見積り」の、それぞれの評価（ａ、ｂ、ｃ）においてａ評価が２個以上で「高」、ａ評価が１個含まれるか又は全てｂ評価で「中」、ｂとｃの評価の組合せ又は全てｃ評価で「低」に○をつけてください。
④ 「リスクを低減するための対策例」を参考に対策を検討してください。

①介護サービス：□施設介護 ／ □デイケアサービス ／ □在宅介護

②介助作業	具体的な作業内容	③リスクの見積り 作業姿勢	重量負荷	頻度/作業時間	作業環境	リスク	リスクの要因例	④リスクを低減するための対策例（概要）
□着衣時の移乗介助	ベッド⇔車椅子 ベッド⇔ポータブルトイレ 車椅子⇔便座 車椅子⇔椅子 車椅子⇔ストレッチャー などの移乗介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・前屈や中腰姿勢での要介護者の抱え上げ ・要介護者との距離が遠く、不安定な姿勢での移乗など	・リフト、スライディングボード等移乗介助に適した介護機器を導入する。 ・身体の近くで支え、腰の高さより上に持ち上げない。背筋を伸ばしたり、身体を後ろに反らさない。 ・体重の重い要介護者は、複数の者で介護する。 ・中腰や腰をひねった姿勢の作業等は、小休止・休息、他の作業との組合せ等を行なう。 ・特定の介護者に作業が集中しないよう配慮するなど。
□非着衣時の移乗介助	要介護者が服を着ていない時の入浴、身洗、洗髪に伴う移乗介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・介護者が服を握れないことでの不安定な抱え上げ ・前屈や中腰姿勢での移乗・手がすべるなどの不意な事故で腰に力を入れる、ひねるなど	・リフト等の介助機器、機械浴のための設備、入浴用ベルトなどの介護器具を整備する。 ・身体の近くで支え、腰の高さより上に持ち上げない。背筋を伸ばしたり、身体を後ろに反らさない。 ・体重の重い要介護者は、複数の者で介護する。 ・中腰や腰をひねった姿勢の作業等では、小休止・休息、他の作業との組合せなどを行なう。 ・特定の介護者に作業が集中しないよう配慮するなど。
□移動介助	要介護者を支えながらの歩行介助、車椅子での移動介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 長い b やや長い c 短い	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・前屈や中腰姿勢、要介護者を抱えての移動 ・要介護者と介護者との体格の不一致 ・要介護者が倒れそうになることで腰に力を入れる、ひねるなど	・杖、歩行具、介助用ベルト等の介護器具、手すりなどの設備を整備する。 ・体重の重い要介護者は、複数の者で介護する。 ・通路及び各部屋に移動の障害となるような段差などを設けないなど。
□食事介助	座位姿勢のとれる要介護者の食事介助、ベッド脇での食事介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 長い b やや長い c 短い	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・体をひねったり、バランスの悪い姿勢での介助 ・長い時間に及ぶ同一姿勢 など	・椅子に座って要介護者の正面を向く。ベッド上では膝枕の姿勢をとる。 ・同一姿勢を長く続けないなど。

②介助作業	具体的な作業内容	③リスクの見積り					リスクの要因例	④リスクを低減するための対策例 （概要）
		作業 姿勢	重量 負荷	頻度/ 作業時間	作業 環境	リスク		
□体位変換	褥瘡などの障害を予防するための体位変換、寝ている位置の修正、ベッドまたは布団から要介護者を起き上がらせる介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・前屈や中腰姿勢で要介護者を引いたり、押し上げたり、持ち上げたりする介助など	・ベッドは要介護者の移動が容易で高さ調整が可能なものを整備するとともに活用する。スライディングシートなどの介護機器を導入する。 ・体重の重い要介護者は、複数の者で介護するなど。
□清拭介助 整容・更衣 介助	要介護者の体を拭く介助、衣服の脱着衣の介助、身だしなみの介助など	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・体をひねったり、バランスの悪い姿勢、前屈や中腰姿勢での介助など	・ベッドは高さ調整が可能なものを整備するとともに活用する。 ・極力要介護者を身体の近くで支える。 ・中腰や腰をひねった姿勢の作業などでは、小休止・休息、他の作業との組合せなどを行なうなど。
□おむつ交換	ベッドや布団上でのおむつ交換	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・前屈や中腰姿勢で要介護者の身体を持ち上げたり、支えたりする介助など	・ベッドは高さ調整が可能なものを整備するとともに活用する。 ・極力要介護者を身体の近くで支える。 ・中腰や腰をひねった姿勢の作業などでは、小休止・休息、他の作業との組合せなどを行なうなど。
□トイレ介助	トイレでの排泄に伴う脱着衣、洗浄、便座への移乗などの介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・狭いトイレでの前屈や中腰姿勢で要介護者の身体を持ち上げたり、支えたりする介助など	・介助用ベルト等の介護器具、手すりなどの設備を整備する。 ・極力要介護者を身体の近くで支える。 ・動作に支障がないよう十分な広さを有する作業空間を確保するなど。
□入浴介助	一般浴、機械浴における服の脱着衣、入浴、身洗、洗髪などの介助	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・無理な姿勢や前屈、中腰姿勢での先身、洗髪などの介助 ・滑りやすい床で急に腰部に力が入る動作など	・移動式先身台などの介助機器を導入する。手すり、取っ手、機械浴のための設備の整備をする。 ・浴槽、洗身台、シャワー設備などの配置は、介護者の無用の移動をできるだけ少なくし、シャワーの高さなどは、介護者の身長に適合したものとする。滑りにくい踏み板などを使用する。 ・極力要介護者を身体の近くで支える。 ・体重の重い要介護者は、複数の者で介護するなど。
□送迎業務	送迎車への移乗、居宅から送迎車までの移動など	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・送迎車への車椅子の乗り下ろし ・要介護者を抱きかかえての移動、移乗など	・体重の重い要介護者は、複数の者で介護する。 ・極力要介護者を身体の近くで支える。 ・通路及び各部屋に移動の障害となるような段差などを設けないなど。
□生活援助	調理、洗濯、掃除、買い物など	a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 長い b やや長い c 短い	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低	・前屈や中腰姿勢での作業 ・長い時間に及ぶ同一姿勢など	・腰に負担のかかりにくいモップなどの生活用品を使用する。 ・中腰や腰をひねった姿勢の作業などでは、小休止・休息、他の作業との組合せなどを行なうなど。
□その他		a 不良 b やや不良 c 良	a 大 b 中 c 小	a 頻繁 b 時々 c ほぼなし	a 問題あり b やや問題 c 問題なし	高 中 低		

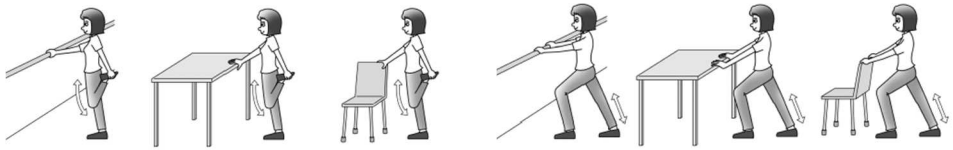
参考 5　「介護・看護作業等でのストレッチング」（例）

廊下、フロアなどで行うストレッチング

介護施設には手すり、テーブル、椅子、受付カウンターなどがあります。それらをストレッチングの補助道具として利用します。

a.手すり、椅子などを利用した大腿前面（太ももの前側）のストレッチング

b.手すり、椅子などを利用した下腿後面（ふくらはぎ）のストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

c.手すり、壁を利用した体側のストレッチング

20～30 秒間姿勢を維持し、
左右それぞれ 1～3 回伸ばします

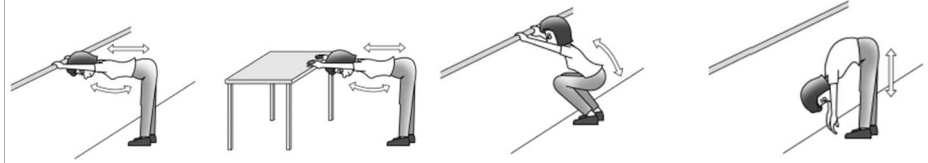
d.手すり、壁を利用した大腿外側部（太ももの外側）・臀部（お尻）・腹部のストレッチング

壁に背を向けて立ち、上体を壁に向けひねります
20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

e.手すり、机などを利用した上半身のストレッチング

f.手すりを利用した背中のストレッチング

g.廊下やその他のスペースで行う大腿後面（太ももの後ろ側）のストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、
左右それぞれ 1～3 回伸ばします

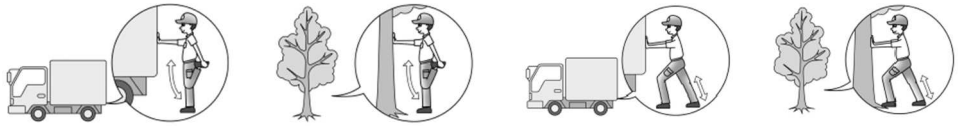
参考 6　「車両運転等の作業でのストレッチング」（例）

屋外で行うストレッチング

車体や樹木などをストレッチングの補助道具として利用します。事業場の敷地やトラックステーションで実施し、実施前に安全の確認を行いましょう。また公共物（ガードレール、標識等）をストレッチングの補助道具として利用することは控えましょう。

a.車体、樹木などを利用した大腿前面（太ももの前側）のストレッチング

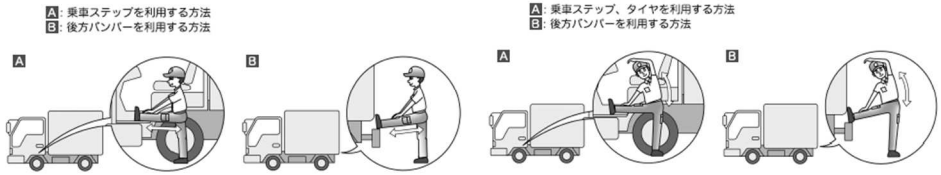
b.車体、樹木などを利用した下腿後面（ふくらはぎ）のストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

c.車体を利用した大腿後面（太ももの後ろ側）のストレッチング

d.車体を利用した体側のストレッチング

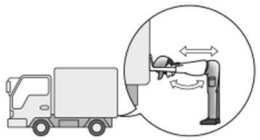


20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

e.車体を利用した大腿外側部（太ももの外側）・臀部（お尻）・腹部のストレッチング

車体に背を向けて立ち、上体を車体に向けひねります
20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

f.車体を利用した上半身ストレッチング



20～30 秒間姿勢を維持し、
左右それぞれ 1～3 回伸ばします

g.事業場の敷地やトラックステーションで行う大腿後面（太ももの後ろ側）のストレッチング

h.事業場の敷地やトラックステーションで行う大腿内側（太ももの内側）のストレッチング

20～30 秒間姿勢を維持し、左右それぞれ 1～3 回伸ばします

メンタルヘルス対策について

職場のメンタルヘルスの現状と課題

今日の我が国の社会は、社会経済システムの大きな変革に直面し、就労形態の多様化、雇用の流動化、成果主義の導入などにより、働き方や就業意識が大きく変わりつつあります。

平成 25 年「労働安全衛生調査（実態調査）」（以下「25 年実態調査」という。）によれば、職業生活等において強い不安、ストレス等を感じる労働者は 52.3%に上っており、また、メンタルヘルス上の理由により連続 1 か月以上休業し、又は退職した労働者がいる事業場の割合は 10.0%であるという結果となっています。このような状況を背景に、精神障害による労災支給決定件数は増加傾向にあり、平成 26 年度は前年より 61 件増加し 497 件で過去最多となっています。

さらに、うつ病等の患者数は平成 20 年には平成 8 年の 2.4 倍となり 100 万人を突破した（厚生労働省「患者調査」より）。また、自殺者は 23 年まで 14 年連続 3 万人を越えていたものが、24 年からようやく 3 万人を下回ったものの 26 年は 25,427 人（被雇用者・勤め人は 7,164 人）と依然高い水準で推移しており、このうち原因・動機が特定された者は 19,025 人で、原因・動機が特定された者のうち「勤務問題」（複数回答）を挙げた者は 2,227 人 （被雇用者・勤め人は 1,902 人）でした。（警察庁「自殺統計」より）

一方、事業場における取組状況を見ると、25 年実態調査によれば、メンタルヘルスに取り組んでいる事業場の割合は、平成 24 年調査に比べ 13.5 ポイント上昇したものの、全体の 60.7%にとどまっており、メンタルヘルスに取り組んでいない事業場においては、「該当する労働者がいない」（39.0%）、「取り組み方がわからない」（25.3%）、「必要性を感じない」(21.8%)などの理由により取組が十分に進んでいない状況がうかがわれます。

このような状況の中、厚生労働省では平成 18 年に「事業場における労働者の健康づくりのための指針」を改訂以降、労働安全衛生法令の改正、メンタルヘルス対策支援センターの設置等、職場のメンタルヘルス対策を促進するための施策強化を図ってきました。

また、平成 26 年 6 月 25 日公布の労働安全衛生法の改正では、労働者の心理的な負担の程度を把握するための、医師、保健師等による検査（ストレスチェック）の実施を事業者に義務付ける制度が創設され、平成 27 年 12 月 1 日から施行されることとなりました。（ただし、従業員 50 人未満の事業場については、当分の間努力義務となります。）

このストレスチェックを実施した場合には、事業者は、検査結果を通知された労働者の希望に応じて医師による面接指導を実施し、その結果、医師の意見を聴いた上で、必要な場合には、作業の転換、労働時間の短縮その他の適切な就業上の措置を講じなければならないこととなり、国は、ストレスチェックを行う医師、保健師等に対する研修の充実・強化、労働者に対する相談・情報提供体制の整備に努めることとなりました。

ストレスチェック制度の創設

ストレスチェックの実施等が事業者の義務となる　■施行日　**平成27年12月1日**

本制度の目的
- **一次予防を主な目的とする（労働者のメンタルヘルス不調の未然防止）**
- **労働者自身のストレスへの気づきを促す**
- **ストレスの原因となる職場環境の改善につなげる**

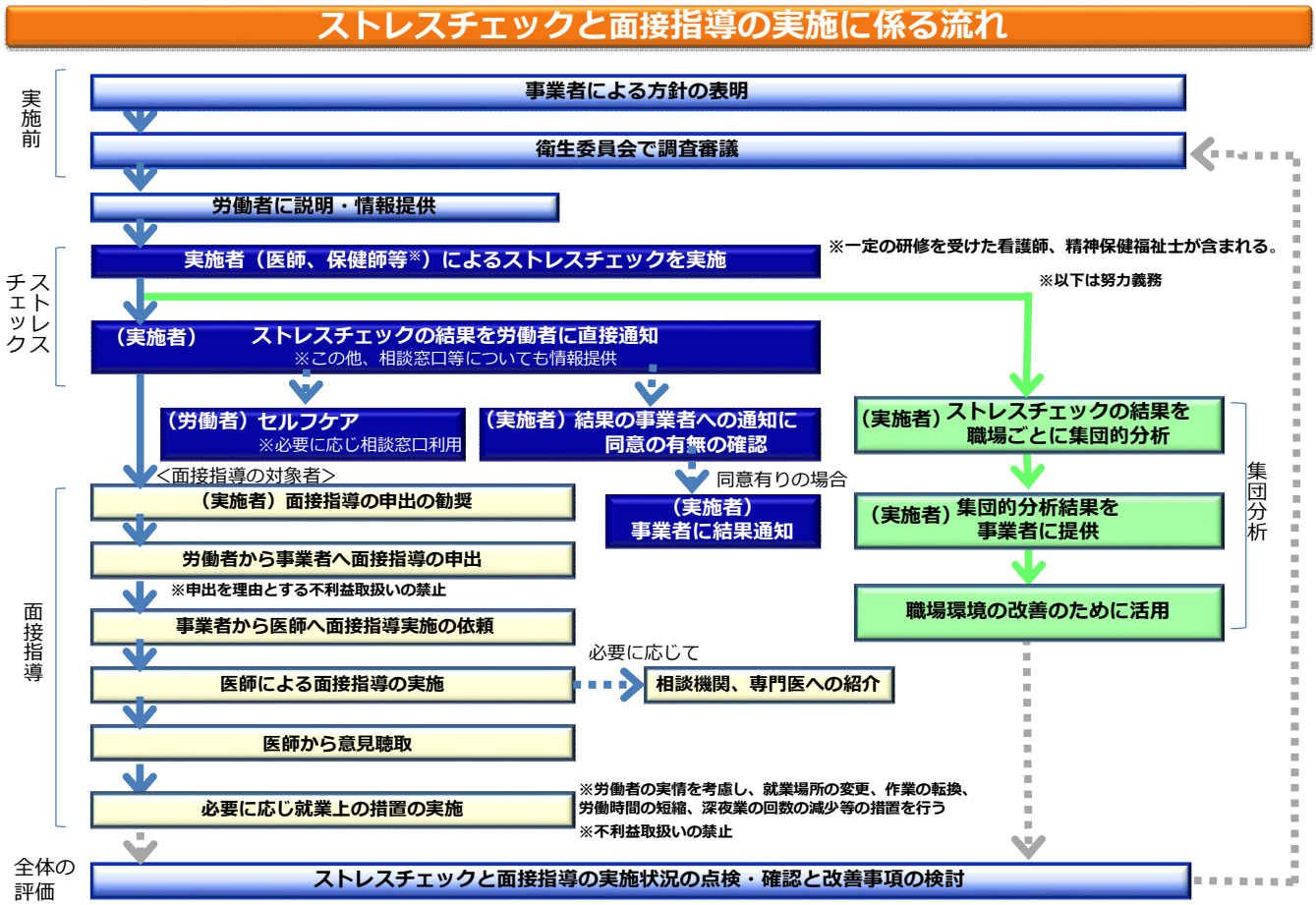
○　**常時使用する労働者に対して、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施することが事業者の義務となります。**（労働者数50人未満の事業場は当分の間努力義務）

○　**検査結果は、検査を実施した医師、保健師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供することは禁止されます。**

○　**検査の結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務となります。また、申出を理由とする不利益な取扱いは禁止されます。**

○　**面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講じることが事業者の義務となります。**

ストレスチェック制度について



はじめに（主な用語の説明）

【ストレスチェック制度】

ストレスチェックの実施、その結果に基づく医師による面接指導、面接指導結果に基づく就業上の措置、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析など、労働安全衛生法第６６条の１０に係る事業場における一連の取組全体をいう。

【実施者と実施事務従事者】

（実施者）

医師、保健師又は厚生労働大臣が定める研修を修了した看護師若しくは精神保健福祉士であって、ストレスチェックを実施する者をいう。

（実施事務従事者）

実施者のほか、実施者の指示により、ストレスチェックの実施の事務（個人の調査票のデータ入力、結果の出力又は結果の保存（事業者に指名された場合に限る）等を含む。）に携わる者をいう。

【法律・省令・指針・通達】

法律：労働安全衛生法
省令：労働安全衛生規則
指針：心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針
通達：労働安全衛生法の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令等の施行について（平成２７年５月１日、基発０５０１第３号）

ストレスチェック制度の導入

● ストレスチェック制度の基本的な考え方

指針

新たに創設されたストレスチェック制度は、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する**一次予防を目的としたもの**であり、事業者は、各事業場の実態に即して実施される二次予防及び三次予防も含めた労働者のメンタルヘルスケアの総合的な取組の中に本制度を位置付け、取組を継続的かつ計画的に進めることが望ましい。

● ストレスチェック制度の実施に当たっての留意事項

指針

事業者、労働者、産業保健スタッフ等の関係者が、次に掲げる事項を含め、制度の趣旨を正しく理解した上で、互いに協力・連携しつつ、ストレスチェック制度をより効果的なものにするよう努力していくことが重要である。

① **全ての労働者がストレスチェックを受検することが望ましい。**

② 面接指導を受ける必要があると認められた労働者は、**できるだけ申出を行い、医師による面接指導を受けることが望ましい。**

③ ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析及びその結果を踏まえた必要な措置は努力義務であるが、事業者は、できるだけ実施することが望ましい。

● 衛生委員会等における調査審議

法律

第１８条　事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、次の事項を調査審議させ、事業者に対し意見を述べさせるため、衛生委員会を設けなければならない。

四　前三号に掲げるもののほか、**労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項**

省令

第２２条　法第１８条第１項第四号の労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項には、次の事項が含まれるものとする。

十　**労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立**に関すること。

指針

○ 事業者は、ストレスチェック制度に関する基本方針を表明した上で、**衛生委員会等において、ストレスチェック制度の実施方法や実施状況及びそれを踏まえた実施方法の改善等について調査審議**を行わせることが必要である。

○ 事業者は、当該調査審議の結果を踏まえ、法令に則った上で、**当該事業場におけるストレスチェック制度の実施に関する規程を定め、これをあらかじめ労働者に対して周知するものとする。**

指針

○ 調査審議に当たっては、ストレスチェック制度に関し、次に掲げる事項を含めるものとする。

① ストレスチェック制度の目的に係る周知方法

② ストレスチェック制度の実施体制
・実施者、共同実施者・実施代表者、その他の実施事務従事者の選任、明示等。

③ ストレスチェック制度の実施方法
・使用する調査票、高ストレス者の選定基準、ストレスチェックの実施頻度・時期、面接指導申出方法等。

④ ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析の方法

⑤ ストレスチェックの受検の有無の情報の取扱い

⑥ ストレスチェック結果の記録の保存方法

⑦ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析の結果の利用目的及び利用方法

⑧ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の開示、訂正、追加及び削除の方法

⑨ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情の処理方法

⑩ 労働者がストレスチェックを受けないことを選択できること

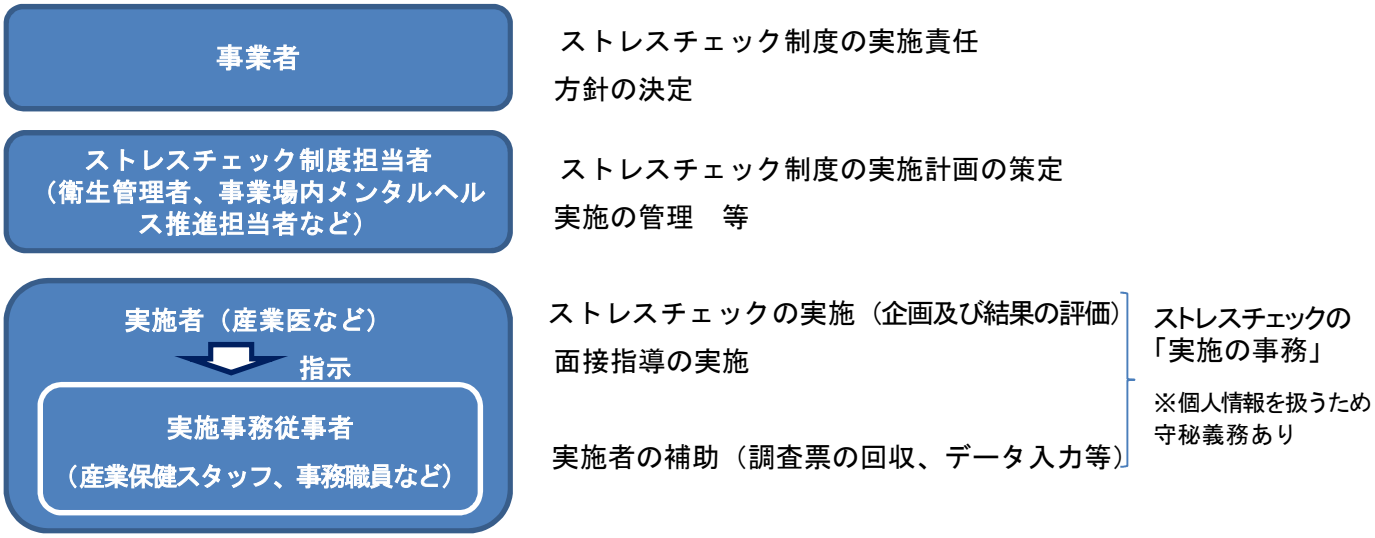
⑪ 労働者に対する不利益な取扱いの防止

● **ストレスチェック制度の実施体制の整備**

指針

○ **ストレスチェック制度は事業者の責任において実施**するものであり、事業者は、実施に当たって、実施計画の策定、当該事業場の実施者又は委託先の外部機関との連絡調整及び実施計画に基づく**実施の管理等の実務を担当する者を指名する等、実施体制を整備することが望ましい。**

○ 当該実務担当者には、**衛生管理者又は事業場内メンタルヘルス推進担当者を指名することが望ましい**が、ストレスチェック結果等の個人情報を取り扱わないため、**労働者の解雇等に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者を指名することもできる。**



ストレスチェックの実施

● **ストレスチェックの実施方法**

法律

第６６条の１０　事業者は、労働者に対し、**厚生労働省令で定めるところにより**、医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。

省令

第５２条の９　事業者は、常時使用する労働者に対し、**１年以内ごとに１回、定期に、次に掲げる事項について検査を行わなければならない。**

1　職場における当該労働者の**心理的な負担の原因**に関する項目
2　当該労働者の**心理的な負担による心身の自覚症状**に関する項目
3　職場における**他の労働者による当該労働者への支援**に関する項目

通達

○　事業者がストレスチェックを行うべき「常時使用する労働者」とは、**次の①及び②のいずれの要件をも満たす者であること。**

①　**期間の定めのない労働契約により使用される者（契約期間が１年以上の者**並びに契約更新により１年以上使用されることが予定されている者及び１年以上引き続き使用されている者を含む。）であること。

②　週労働時間数が、当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の**１週間の所定労働時間数の４分の３以上**であること。

「職業性ストレス簡易調査票」の項目（57項目）

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない
2. 時間内に仕事が処理しきれない
3. 一生懸命働かなければならない
4. かなり注意を集中する必要がある-
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない
7. からだを大変よく使う仕事だ
8. 自分のペースで仕事ができる
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない
12. 私の部署内で意見のくい違いがある
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない
14. 私の職場の雰囲気は友好的である
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない
16. 仕事の内容は自分にあっている
17. 働きがいのある仕事だ

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

1. 活気がわいてくる
2. 元気がいっぱいだ
3. 生き生きする
4. 怒りを感じる
5. 内心腹立たしい
6. イライラしている
7. ひどく疲れた
8. へとへとだ
9. だるい
10. 気がはりつめている
11. 不安だ
12. 落着かない
13. ゆううつだ
14. 何をするのも面倒だ
15. 物事に集中できない
16. 気分が晴れない
17. 仕事が手につかない
18. 悲しいと感じる
19. めまいがする
20. 体のふしぶしが痛む
21. 頭が重かったり頭痛がする
22. 首筋や肩がこる
23. 腰が痛い
24. 目が疲れる
25. 動悸や息切れがする
26. 胃腸の具合が悪い
27. 食欲がない
28. 便秘や下痢をする
29. よく眠れない

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

1. 上司
2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

4. 上司
5. 職場の同僚
6. 配偶者、家族、友人等

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？

7. 上司
8. 職場の同僚
9. 配偶者、家族、友人等

【回答肢（4段階）】
A そうだ／まあそうだ／ややちがう／ちがう
B ほとんどなかった／ときどきあった／しばしばあった／ほとんどいつもあった
C 非常に／かなり／ 多少／全くない
D 満足／まあ満足／ やや不満足／ 不満足

D 満足度について

1. 仕事に満足だ
2. 家庭生活に満足だ

※労働省委託研究「労働の場におけるストレス及びその健康影響に関する研究」（平成7年度～11年度）（班長　加藤正明）

指針

（ストレスチェックの定義）

○ 法第６６条の１０第１項の規定によるストレスチェックは、調査票を用いて、規則第５２条の９第１項第１号から第３号までに規定する**３つの領域に関する項目により検査を行い、労働者のストレスの程度を点数化して評価する**とともに、その**評価結果を踏まえて高ストレス者を選定し、医師による面接指導の要否を確認するものをいう。**

指針

（ストレスチェックの調査票）

○ 事業者がストレスチェックに用いる調査票は、規則第５２条の９第１項第１号から第３号までに規定する３つの領域に関する項目が含まれているものであれば、実施者の意見及び衛生委員会等での調査審議を踏まえて、**事業者の判断により選択することができる**ものとする。

○ なお、事業者がストレスチェックに用いる調査票としては、別添の**「職業性ストレス簡易調査票」を用いることが望ましい**。

指針

（高ストレス者の選定）

○ 次の**①又は②のいずれかの要件を満たす者を高ストレス者**として選定するものとする。

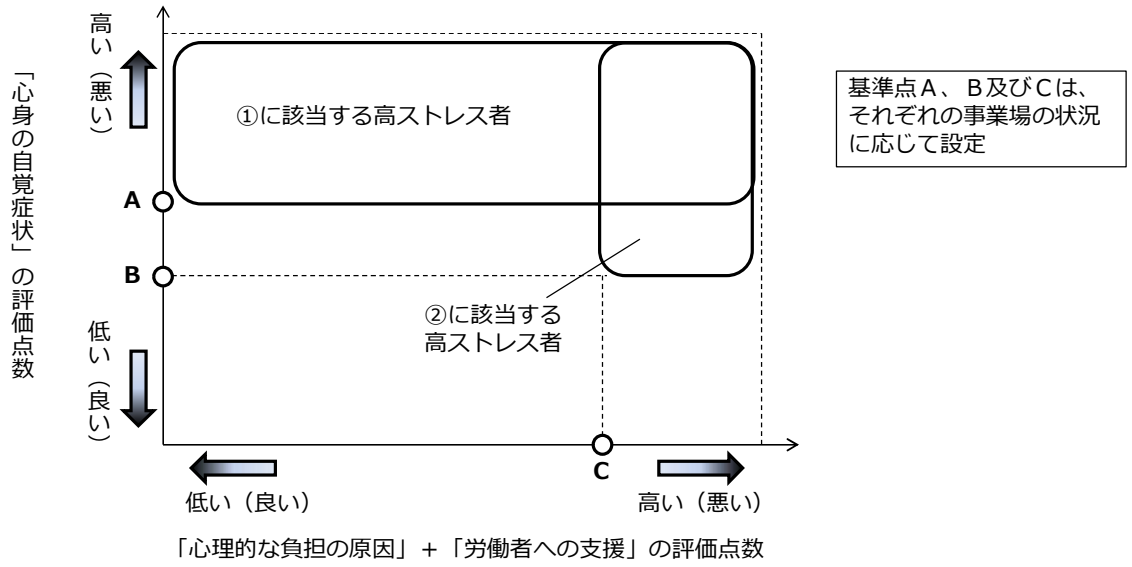
① 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者

② 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目」及び「職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い者

○ 実施者による具体的な高ストレス者の選定は、上記の選定基準のみで選定する方法のほか、選定基準に加えて補足的に実施者又は実施者の指名及び指示のもとに**その他の医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が労働者に面談を行いその結果を参考として選定する方法**も考えられる。この場合、当該面談は、法第６６条の１０第１項の規定によるストレスチェックの実施の一環として位置づけられる。

高ストレス者選定のイメージ

【高ストレス者に該当する者】
①「心理的な負担による**心身の自覚症状**に関する項目」の評価点数の合計が高い者
②「心理的な負担による**心身の自覚症状**に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「職場における当該労働者の**心理的な負担の原因**に関する項目」及び「職場における他の労働者による当該**労働者への支援**に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い者



● ストレスチェック制度の実施方法（その他留意事項）

指針

（健康診断との同時実施）

事業者は、**ストレスチェック及び法第６６条第１項の規定による健康診断の自覚症状及び他覚症状の有無の検査（問診）を同時に実施することができる**ものとする。ただし、この場合において、事業者は、ストレスチェックの調査票及び健康診断の問診票を区別する等、労働者が受検・受診義務の有無及び結果の取扱いがそれぞれ異なることを認識できるよう必要な措置を講じなければならないものとする。

（ストレスチェックの受検の勧奨）

事業者は、実施者から**ストレスチェックを受けた労働者のリストを入手する等の方法※により、労働者の受検の有無を把握し、ストレスチェックを受けていない労働者に対して、ストレスチェックの受検を勧奨することができる**ものとする。

※ストレスチェックを受けた労働者のリストを実施者が事業者に提供する際に、労働者の同意取得は不要。

通達

（時期を分けて実施する方法）

１年を通じて労働者ごとに時期をずらしながら実施する方法も考えられるが、一定規模の集団ごとの集計・分析を実施することができるよう、**少なくとも集計・分析の単位となる集団については同じ時期に一斉に実施することが望ましい**。

（複数回の実施）

１年以内ごとに複数回ストレスチェックを実施しても差し支えないこと。この場合、実施頻度や実施時期について、衛生委員会等において調査審議を行った上で実施することが望ましいこと。

● ストレスチェックの実施者（実施者となれる者とその役割）

法律

第６６条の１０　事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師、保健師**その他の厚生労働省令で定める者**による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。

省令

第５２条の１０　法第６６条の１０第１項の厚生労働省令で定める者は、次に掲げる者とする。

一　**医師**

二　**保健師**

三　検査を行うために必要な知識についての研修であって**厚生労働大臣が定めるものを修了した看護師又は精神保健福祉士**

※施行日の前日（平成２７年１１月３０日）において、３年以上労働者の健康管理等の業務に従事した経験を有する看護師又は精神保健福祉士は、厚生労働大臣が定める研修を受けなくても実施者となれる（附則）。

指針

○　実施者は、ストレスチェックの実施に当たって、当該事業場におけるストレスチェックの**調査票の選定**並びに当該調査票に基づく**ストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定基準の決定について**事業者に対して**専門的な見地から意見を述べる**とともに、ストレスチェックの結果に基づき、当該労働者が医師による**面接指導を受ける必要があるか否かを確認**しなければならないものとする。

○　調査票の回収、集計若しくは入力又は受検者との連絡調整等の事務は実施者が直接行う必要はなく、実施事務従事者に行わせることができる。

● **ストレスチェックの実施者（実施の事務には従事できない者）**

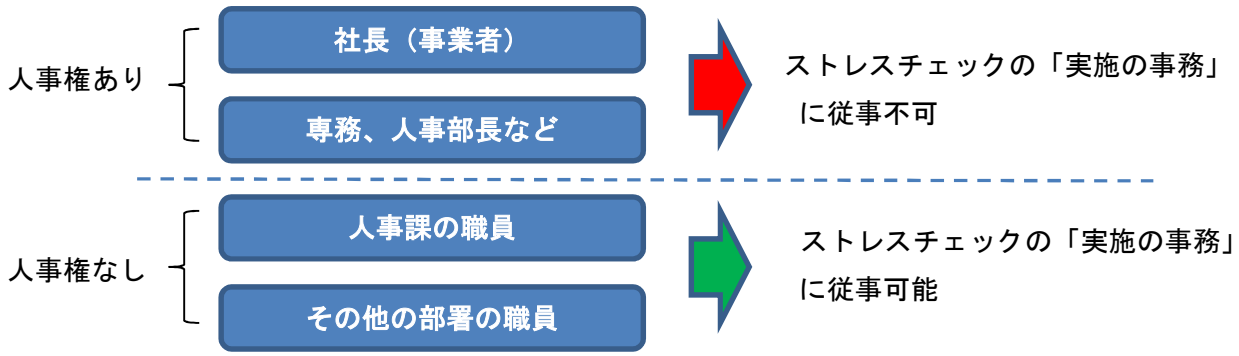
省令

第５２条の１０（略）

２　検査を受ける労働者について**解雇、昇進又は異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者は、検査の実施の事務に従事してはならない**。

通達

○　「解雇、昇進又は異動に関して直接の権限を持つ」とは、当該労働者の**人事を決定する権限を持つこと又は人事について一定の判断を行う権限を持つこと**をいい、人事を担当する部署に所属する者であっても、こうした権限を持たない場合は、該当しないものであること。



通達

■ストレスチェックの「実施の事務」

（人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者が従事できない事務）

労働者の健康情報を取扱う事務をいい、例えば、以下の事務が含まれること。

①　労働者が記入した調査票の回収※、内容の確認、データ入力、評価点数の算出等のストレスチェック結果を出力するまでの労働者の健康情報を取扱う事務。

②　ストレスチェック結果の封入等のストレスチェック結果を出力した後の労働者に結果を通知するまでの労働者の健康情報を取扱う事務。

③　ストレスチェック結果の労働者への通知※の事務。

④　面接指導を受ける必要があると実施者が認めた者に対する面接指導の申出勧奨。

⑤　ストレスチェック結果の集団ごとの集計に係る労働者の健康情報を取扱う事務。

※封筒に封入されている等、内容を把握できない状態になっているものを回収又は通知する事務を除く。

通達

■その他の事務

（人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者が従事できる事務）

労働者の健康情報を取扱わない事務をいい、例えば、以下の事務が含まれること。

① 事業場におけるストレスチェックの実施計画の策定。

② ストレスチェックの実施日時や実施場所等に関する実施者との連絡調整。

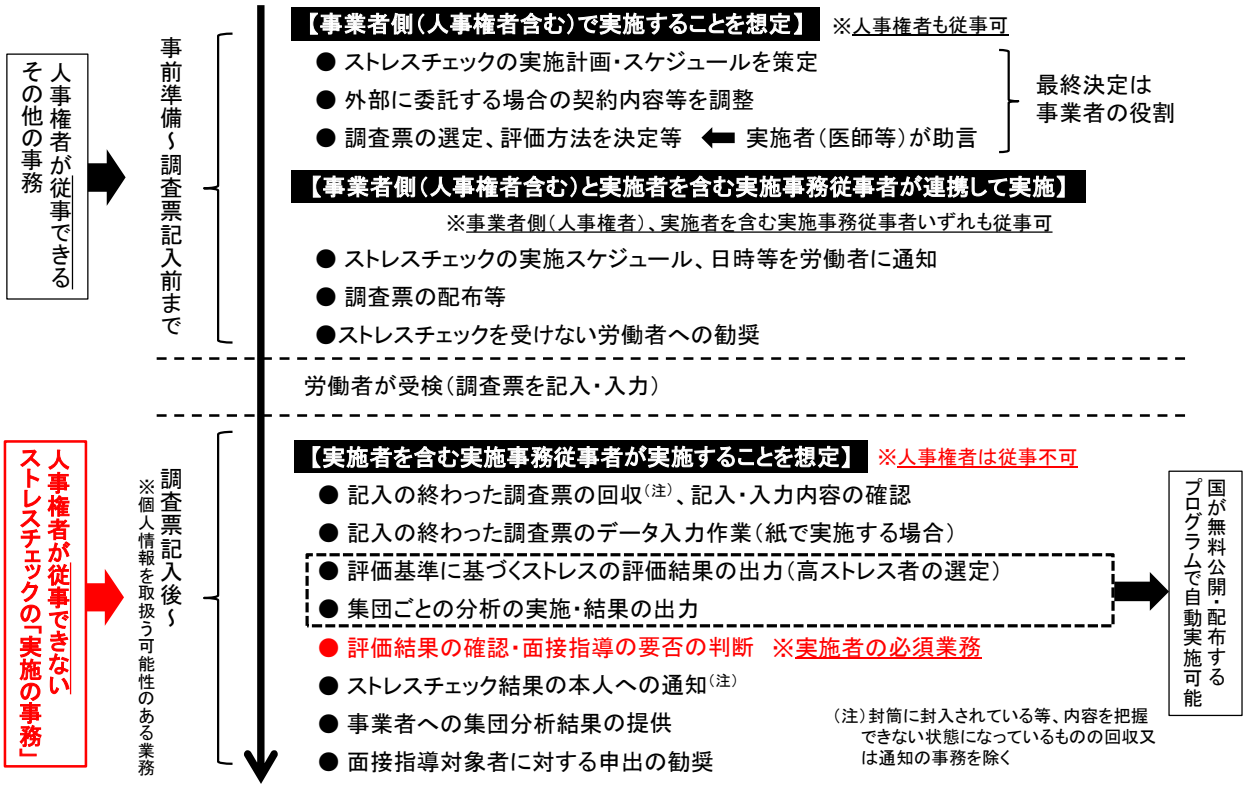
③ ストレスチェックの実施を外部機関に委託する場合の外部機関との契約等に関する連絡調整。

④ ストレスチェックの実施計画や実施日時等に関する労働者への通知。

⑤ 調査票の配布。

⑥ ストレスチェックを受けていない労働者に対する受検の勧奨。

ストレスチェックの流れと事業者（人事権者含む）、実施者、その他の実施事務従事者の役割



- **ストレスチェックの実施者（実施事務従事者の範囲と留意事項）**

指針

○ 事業者が、労働者の解雇、昇進又は異動の**人事を担当する職員（当該労働者の解雇、昇進又は異動に直接の権限を持つ監督的地位にある者を除く。）をストレスチェックの実施の事務に従事させる場合には、次に掲げる事項を当該職員に周知させなければならない**ものとする。

① ストレスチェックの実施事務従事者には法第 104 条の規定に基づき**秘密の保持義務が課される**こと。

② ストレスチェックの実施の事務は実施者の指示により行うものであり、実施の事務に関与していない**所属部署の上司等の指示を受けてストレスチェックの実施の事務に従事することによって知り得た労働者の秘密を漏らしたりしてはならない**こと。

③ ストレスチェックの実施の事務に従事したことによって知り得た労働者の秘密を、**自らの所属部署の業務等のうちストレスチェックの実施の事務とは関係しない業務に利用してはならない**こと。

● ストレスチェック結果の通知（通知すべき内容と時期）

法律

第６６条の１０

２　事業者は、前項の規定により行う検査を受けた労働者に対し、**厚生労働省令で定めるところにより**、当該検査を行った医師等から当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。この場合において、当該医師等は、あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない。

法律

第５２条の１２　事業者は、検査を受けた労働者に対し、当該検査を行った医師等から、**遅滞なく**、当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。

通達

○　ストレスチェックを受けた労働者に通知すべきストレスチェック結果は次の**①から③までを含むものでなければならない**こと。なお、①には、第５２条の９第１項第１号から第３号までに規定する**３つの項目ごとの点数を含まなければならない**こと。

①　個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等で示したもの

②　個人ごとのストレスの程度を示したものであって、高ストレスに該当するかどうかを示した結果

③　面接指導の要否

○　「遅滞なく」とは、ストレスチェック結果が出力された後、速やかにという趣旨であること。

● ストレスチェック結果の通知（望ましい事項とプライバシー保護）

指針

○　事業者は、ストレスチェック結果のほか、**次に掲げる事項を通知させることが望ましい**。

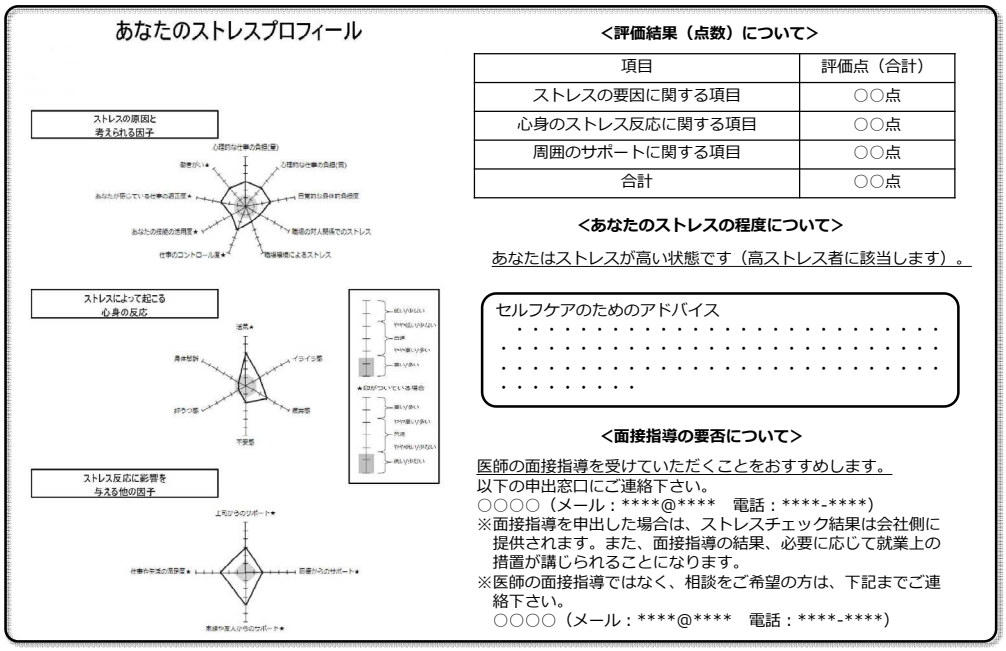
①　労働者によるセルフケアに関する助言・指導

②　面接指導の対象者にあっては、事業者への面接指導の申出窓口及び申出方法

③　面接指導の申出窓口以外のストレスチェック結果について相談できる窓口に関する情報提供

○　事業者は、実施者にストレスチェック結果を労働者に通知させるに当たっては、封書又は電子メール等で当該労働者に直接通知させる等、**結果を当該労働者以外が把握できない方法で通知**させなければならないものとする。

本人に通知するストレスチェック結果のイメージ



● **ストレスチェック結果の事業者への提供に関する同意取得**

法律

第６６条の１０
２　事業者は、前項の規定により行う検査を受けた労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該検査を行った医師等から当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。この場合において、当該医師等は、**あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない**。

省令

第５２条の１３　法第６６条の１０第２項後段の規定による労働者の同意の取得は、書面又は電磁的記録によらなければならない。

指針

○　事業者は、ストレスチェックの**実施前又は実施時に労働者の同意を取得してはならない**（**本人にストレスチェック結果を通知した後に同意を取得しなければならない**）。
○　労働者が、事業者に対して面接指導の申出を行った場合には、その**申出をもってストレスチェック結果の事業者への提供に同意がなされたものとみなして差し支えない**。

同意取得のタイミング
- ×　実施前（実施前にメールで確認等）
- ×　実施時（調査票に同意の有無のチェック欄を設ける等
- ○　**結果を個々人に通知後**

×　同意しない旨の申し出がない限り、同意したとみなす方法

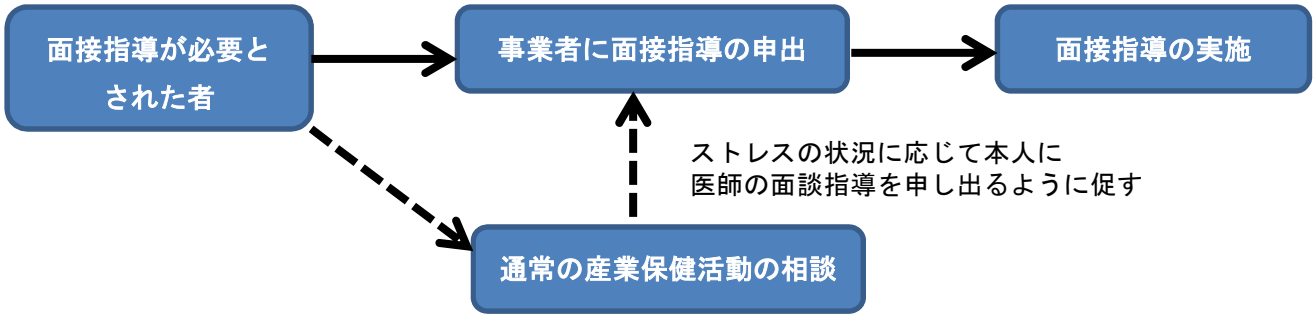
● **ストレスチェック結果通知後の対応**

省令

第５２条の１６
３　検査を行った医師等は、前条の要件に該当する労働者に対して、**申出を行うよう勧奨することができる**。

指針

○　ストレスチェックの結果、高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた労働者のうち、**面接指導の申出を行わない労働者に対しては、実施者が、申出の勧奨**を行うことが望ましい。
○　事業者は、ストレスチェック結果の通知を受けた労働者に対して、相談の窓口を広げ、相談しやすい環境を作ることで、高ストレスの状態で放置されないようにする等適切な対応を行う観点から、日常的な活動の中で当該事業場の産業医等が相談対応を行うほか、産業医等と連携しつつ、**保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が相談対応を行う体制を整備**することが望ましい。



● **ストレスチェック結果の記録・保存**

指針

第５２条の１３

２　事業者は、前項の規定により検査を受けた労働者の同意を得て、当該検査を行った医師等から当該**労働者の検査の結果の提供を受けた場合には、当該検査の結果に基づき、当該検査の結果の記録を作成して、これを５年間保存しなければならない**。

第５２条の１１　事業者は、第５２条の１３第２項に規定する場合を除き、検査を行った**医師等による当該検査の結果の記録の作成の事務及び当該検査の実施に従事した者による当該記録の保存の事務が適切に行われるよう、必要な措置を講じなければならない**。

通達

○　ストレスチェック結果の記録は、労働者ごとの**ストレスチェック結果そのもの又は労働者ごとのストレスチェック結果を一覧などにしてまとめたもの**をいうこと。

指針

○　労働者の同意が得られていない場合には、規則第 52 条の 11 の規定に基づき、事業者は、実施者によるストレスチェック結果の記録の作成及び当該実施者を含む実施事務従事者による当該記録の保存が適切に行われるよう、**記録の保存場所の指定、保存期間の設定及びセキュリティの確保等必要な措置**を講じなければならない。

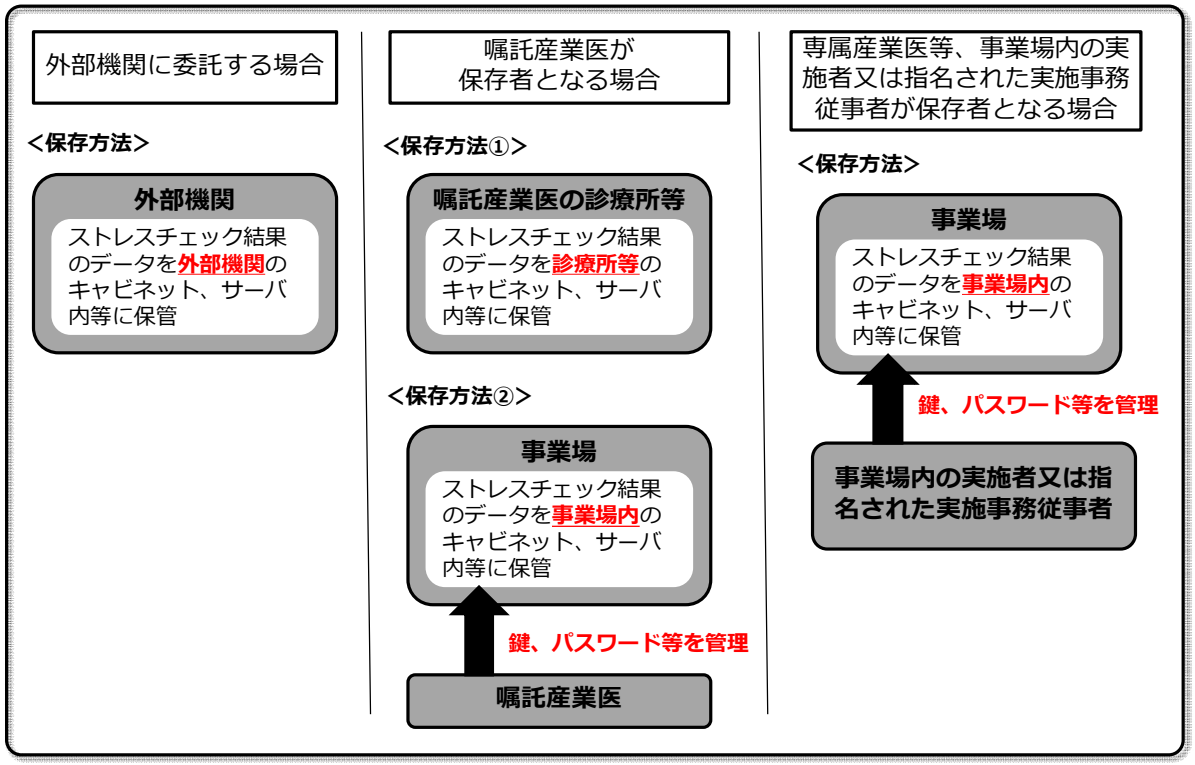
この場合において、**ストレスチェック結果の記録の保存については、実施者がこれを行うことが望ましく**、実施者が行うことが困難な場合には、事業者は、実施者以外の実施事務従事者の中から記録の保存事務の担当者を指名するものとする。

○　**実施者又は実施者以外の実施事務従事者が記録の保存を行うに当たっては、５年間保存**することが望ましい。

本人が同意し事業者に提供された結果 ➡ 事業者が 5 年間保存（義務）

本人が同意せず実施者が保有する結果 ➡ 実施者が 5 年間保存（望ましい）
事業者は保存が適切に行われるよう必要な措置（義務）

実施者又はその他の実施事務従事者による結果保存の例



面接指導の実施

● 面接指導対象者の用件

法律

第６６条の１０

３　事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であって、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して**厚生労働省令で定める要件に該当するもの**が医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。

省令

第５２条の１５　法第６６条の１０第３項の厚生労働省令で定める要件は、検査の結果、**心理的な負担の程度が高い者であって、同項に規定する面接指導を受ける必要があると当該検査を行った医師等が認めたもの**であることとする。

指針

○　事業者は、労働者から面接指導の申出があったときは、当該労働者が面接指導の対象となる者かどうかを確認するため、当該**労働者からストレスチェック結果を提出させる**方法のほか、**実施者に当該労働者の要件への該当の有無を確認する方法**によることができるものとする。

ストレスの程度の評価 → **実施者が評価結果を踏まえ面接指導の要否を判断** → **本人に評価結果とともに面接指導の要否を通知** → **面接指導の申出**

● 面接指導の実施方法等（実施時期）

法律

第６６条の１０

３　事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であって、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当するものが医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、**厚生労働省令で定めるところにより**、医師による面接指導を行わなければならない。

省令

第５２条の１６　法第６６条の１０第３項の規定による申出は、前条の要件に該当する労働者が**検査の結果の通知を受けた後、遅滞なく**行うものとする。

２　事業者は、前条の要件に該当する労働者から**申出があったときは、遅滞なく**、面接指導を行わなければならない。

通達

○　面接指導を受けることを希望する旨の**申出は、書面や電子メール等**で行い、**事業者は、その記録を残す**ようにすること。

○　第１項（面接指導の申出）の「遅滞なく」とは、概ね１月以内をいうこと。

○　第２項（面接指導の実施）の「遅滞なく」とは、申出後、概ね１月以内をいうこと。

● 面接指導の結果の記録

法律

第６６条の１０

４　事業者は、**厚生労働省令で定めるところにより**、前項の規定による面接指導の結果を記録しておかなければならない。

省令

第５２条の１８　事業者は、面接指導の結果に基づき、当該面接指導の結果の記録を作成して、これを**５年間保存**しなければならない。

２　前項の記録は、前条各号に掲げる事項※のほか、次に掲げる事項を記載したものでなければならない。

一　実施年月日

二　当該労働者の指名

三　面接指導を行った医師の指名

四　法第６６条の１０第５項の規定による医師の意見

※労働者の勤務の状況、労働者の心理的な負担の状況、その他の労働者の心身の状況

通達

○　面接指導結果のうち、労働者の心理的な負担の状況やその他の心身の状況は、**診断名、検査値、具体的な愁訴の内容等の生データや詳細な医学的な情報を記載すべき趣旨ではない**こと。

○　面接指導結果の記録は、第５２条の１７各号及び第５２条の１８第２項各号の事項が記載されたものであれば、面接指導を実施した**医師からの報告をそのまま保存することで足りる**こと。

● **医師の意見聴取**

法律

第６６条の１０

５　事業者は、第三項の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、**厚生労働省令で定めるところにより**、医師の意見を聴かなければならない。

省令

第５２条の１９　面接指導の結果に基づく法第６６条の１０第５項の規定による医師からの意見聴取は、**面接指導が行われた後、遅滞なく**行わなければならない。

通達

○　意見聴取は、面接指導が行われた後、遅滞なく行われる必要があるが、**遅くとも面接指導を実施してから概ね１月以内に行うこと**。なお、労働者の心理的な負担の程度等の健康状態から**緊急に就業上の措置を講ずべき必要がある場合には、可能な限り速やかに**行われる必要があること。

○　医師の意見聴取については、**面接指導を実施した医師から意見を聴取**することが適当であること。

○　面接指導を実施した医師が、当該面接指導を受けた労働者の所属する事業場の産業医等でない場合には、**当該事業場の産業医等からも面接指導を実施した医師の意見を踏まえた意見を聴取**することが望ましいこと。

指針

○　法第 66 条の 10 第５項の規定に基づき、事業者が医師から必要な措置についての意見を聴くに当たっては、面接指導実施後遅滞なく、就業上の措置の必要性の有無及び講ずべき措置の内容その他の必要な措置に関する意見を聴くものとする。具体的には、次に掲げる事項を含むものとする。

ア　下表に基づく就業区分及びその内容に関する医師の判断

就業区分		就業上の措置の内容
区分	内容	
通常勤務	通常の勤務でよいもの	
就業制限	勤務に制限を加える必要のあるもの	メンタルヘルス不調を未然に防止するため、労働時間の短縮、出張の制限、時間外労働の制限、労働負荷の制限、作業の転換、就業場所の変更、深夜業の回数の減少又は昼間勤務への転換等の措置を講じる。
要休業	勤務を休む必要があるもの	療養等のため、休暇又は休職等により一定期間勤務させない措置を講じる。

イ　必要に応じ、職場環境の改善に関する意見

面接指導結果に基づく医師の意見書の例

面接指導結果報告書						
対象者	（社員番号） 氏名		所属	部	課	
			男・女	年齢	歳	
ストレス反応の程度の評価	点数；　点 （57 項目／23 項目／他）	過去半年間で長時間労働(残業)の有無	0．なし　1．あり			
治療中の心身の疾病	0．なし　1．あり	その他のストレス要因となる勤務状況				
心理的な負担の状況及び心身の状況	0．所見なし 1．所見あり（　　）	特記事項	※ストレスの程度の評価や医師判定の背景として特記すべき事項があれば記入する			
面接医師判定	ストレス反応について ※複数選択可	0．医療措置不要　1．再面接を要す（時期：　　） 2．現病治療継続　3．環境等の調整を要す　4．医療機関紹介				
	ストレスと業務の関連性	0．ほぼなし　1．関連を疑う　2．強く疑われる　3．不明	職場への指導等の必要性	0．不要 1．要 ⇒下記意見書に記入		
	就業区分	0．通常勤務　1．就業制限・配慮　2．要休業				
	就業条件や職場環境等の調査の必要性	0．なし　1．あり	調査内容の特記事項			

事後措置に係る意見書		
就業上の措置内容等	主要措置項目（該当に○）	a.労働時間の短縮　b.出張の制限　c.時間外労働の禁止又は制限　d.深夜業の回数の減少　e.昼間勤務への転換　f.作業の転換　g.業務負担の軽減　h.就業場所の変更　j.就業の禁止(休暇・休養の指示)　m.その他
	その他の事項	
	詳細内容	
措置期間		＿＿日・週・月　（次回面接予定日　年　月　日⇒面接者　）
職場環境の改善に関する意見		
上司からのサポートに関する意見		
医療機関への受診配慮等		
その他（連絡事項等）		

医師の所属先	面接実施年月日	年　月　日	
	医師氏名		印

- **就業上の措置の実施**

法律

第６６条の１０

６　事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、**就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずる**ほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

指針

○　法第６６条の１０第６項の規定に基づき、事業者が労働者に対して面接指導の結果に基づく就業上の措置を決定する場合には、**あらかじめ当該労働者の意見を聴き、十分な話し合いを通じてその労働者の了解が得られるよう努める**とともに、労働者に対する**不利益な取扱いにつながらないように留意**しなければならないものとする。なお、労働者の意見を聴くに当たっては、必要に応じて、当該事業場の産業医等の同席の下に行うことが適当である。

○　事業者は、就業上の措置を実施し、又は当該措置の変更若しくは解除をしようとするに当たっては、当該事業場の**健康管理部門及び人事労務管理部門の連携**にも十分留意する必要がある。また、事業者は、プライバシーに配慮しつつ、**管理監督者に対し、就業上の措置の目的及び内容等について理解が得られるよう必要な説明**を行うことが適当である。

集団ごとの集計・分析

● **集団ごとの集計・分析の実施等（集計・分析の対象）**

省令

第５２条の１４　事業者は、検査を行った場合は、当該検査を行った医師等に、当該検査の結果を当該事業場の当該部署に所属する労働者の集団その他の**一定規模の集団ごとに集計させ、その結果について分析させるよう努めなければならない**。

２　事業者は、前項の分析の結果を勘案し、その必要があると認めるときは、当該集団の労働者の実情を考慮して、**当該集団の労働者の心理的な負担を軽減するための適切な措置を講ずるよう努めなければならない**。

通達

○　「一定規模の集団」とは、**職場環境を共有し、かつ業務内容について一定のまとまりをもった部、課などの集団**であり、具体的に集計・分析を行う集団の単位は、事業者が当該事業場の実態に応じて判断するものとすること。

指針

○　集団ごとの集計・分析の結果を事業者に提供するに当たっては、当該集団の**労働者個人の同意を取得する必要はない**。ただし、集計・分析の単位が少人数である場合には、当該集団の個々の労働者が特定され、当該労働者個人のストレスチェック結果を把握することが可能となるおそれがあることから、**集計・分析の単位が 10 人を下回る場合には、集計・分析の対象となる全ての労働者の同意を取得しない限り、事業者に集計・分析の結果を提供してはならない**ものとする。ただし、個々の労働者が特定されるおそれのない方法で集計・分析を実施した場合はこの限りでない。

● **集団ごとの集計・分析の実施等（分析結果の活用）**

指針

○　事業者は、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析結果に基づき適切な措置を講ずるに当たって、実施者又は実施者と連携したその他の**医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職から、措置に関する意見を聴き、又は助言を受ける**ことが望ましい。

○　事業者が措置の内容を検討するに当たっては、ストレスチェック結果を集団ごとに集計・分析した結果だけではなく、**管理監督者による日常の職場管理で得られた情報、労働者からの意見聴取で得られた情報及び産業保健スタッフによる職場巡視で得られた情報等も勘案して職場環境を評価**するとともに、**勤務形態又は職場組織の見直し等の様々な観点から職場環境を改善するための必要な措置**を講ずることが望ましい。このため、事業者は、次に掲げる事項に留意することが望ましい。

①　産業保健スタッフから管理監督者に対し職場環境を改善するための助言を行わせ、産業保健スタッフ及び管理監督者が協力しながら改善を図らせること。

②　管理監督者に、労働者の勤務状況を日常的に把握させ、個々の労働者に過度な長時間労働、疲労、ストレス又は責任等が生じないようにする等、労働者の能力、適性及び職務内容に合わせた配慮を行わせること。

○　集団ごとの集計・分析を行った場合には、その結果に基づき、記録を作成し、これを**５年間保存することが望ましい**。

不利益な取扱いの防止

- **法の規定により禁止されている不利益な取扱い**

法律

第６６条の１０

３　事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であって、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当するものが医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。この場合において、**事業者は、労働者が当該申出をしたことを理由として、当該労働者に対し、不利益な取扱いをしてはならない**。

指針

○　法第６６条の１０第３項の規定に基づき、事業者は、労働者が面接指導の申出をしたことを理由とした不利益な取扱いをしてはならず、また、労働者が面接指導を受けていない時点においてストレスチェック結果のみで就業上の措置の要否及び内容を判断することはできないことから、事業者は、当然に、**ストレスチェック結果のみを理由とした不利益な取扱いについても、これを行ってはならない**。

- **禁止されるべき不利益な取扱い**

指針

○　次に掲げる事業者による不利益な取扱いについては、一般的に合理的なものとはいえないため、**事業者はこれらを行ってはならない**ものとする。なお、不利益な取扱いの理由がそれぞれに掲げる理由以外のものであったとしても、実質的にこれらに該当するとみなされる場合には、当該不利益な取扱いについても、行ってはならないものとする。

ア　労働者が受検しないこと等を理由とした不利益な取扱い

①　**ストレスチェックを受けない労働者に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと**。例えば、就業規則においてストレスチェックの受検を義務付け、受検しない労働者に対して懲戒処分を行うことは、労働者に受検を義務付けていない法の趣旨に照らして行ってはならないこと。

②　**ストレスチェック結果を事業者に提供することに同意しない労働者に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと**。

③　**面接指導の要件を満たしているにもかかわらず、面接指導の申出を行わない労働者に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと**。

イ　面接指導結果を理由とした不利益な取扱い

①　措置の実施に当たり、医師による面接指導を行うこと又は面接指導結果に基づく必要な措置について医師の意見を聴取すること等の**法令上求められる手順に従わず、不利益な取扱いを行うこと**。

②　面接指導結果に基づく措置の実施に当たり、医師の意見とはその内容・程度が著しく異なる等医師の意見を勘案し必要と認められる範囲内となっていないもの又は労働者の実情が考慮されていないもの等の**法令上求められる要件を満たさない内容の不利益な取扱いを行うこと**。

③　面接指導の結果を理由として、次に掲げる措置を行うこと。

（ａ）**解雇**すること。

（ｂ）期間を定めて雇用される者について**契約の更新をしない**こと。

（ｃ）**退職勧奨**を行うこと。

（ｄ）不当な動機・目的をもってなされたと判断されるような配置転換又は職位（役職）の変更を命じること。

（ｅ）その他の労働契約法等の**労働関係法令に違反**する措置を講じること。

プライバシーの保護

- **守秘義務**

法律

第１０４条　第六十五条の二第一項及び第六十六条第一項から第四項までの規定による健康診断、第六十六条の八第一項の規定による面接指導、**第六十六条の十第一項の規定による検査又は同条第三項の規定による面接指導の実施の事務に従事した者は、その実施に関して知り得た労働者の秘密を漏らしてはならない。**

指針

○　ストレスチェック制度において、実施者が労働者のストレスの状況を正確に把握し、メンタルヘルス不調の防止及び職場環境の改善につなげるためには、事業場において、ストレスチェック制度に関する労働者の健康情報の保護が適切に行われることが極めて重要であり、**事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはならない。**

※　「検査（ストレスチェック）の実施の事務に従事した者」とは、ストレスチェックを実施した医師、保健師等の実施者のほか、実施者の指示により、ストレスチェックの実施の事務（個人の調査票のデータ入力、結果の出力又は結果の保存（事業者に指名された場合に限る）等を含む。）に携わる者をいう。

- **その他の情報取扱い上の留意点**

指針

（事業者に提供するストレスチェック結果の範囲）

○　事業者へのストレスチェック結果の提供について**労働者の同意が得られた場合**には、実施者は、事業者に対して当該**労働者に通知する情報と同じ範囲内の情報についてストレスチェック結果を提供することができる**ものとする。

（ストレスチェック結果等の共有範囲）

○　事業者は、本人の同意により事業者に提供されたストレスチェック結果を、当該労働者の健康確保のための**就業上の措置に必要な範囲を超えて、当該労働者の上司又は同僚等に共有してはならない**ものとする。

○　集団ごとの集計・分析の結果は、集計・分析の対象となった集団の管理者等にとっては、その当該事業場内における評価等につながり得る情報であり、無制限にこれを共有した場合、当該管理者等に不利益が生じるおそれもあることから、**事業者は、当該結果を事業場内で制限なく共有してはならない**ものとする。

（生データ等の提供制限）

○　面接指導結果に関する情報を事業者に提供するに当たっては、必要に応じて情報を適切に加工することにより、当該労働者の健康を確保するための就業上の措置を実施するため必要な情報に限定して提供しなければならないこととし、**診断名、検査値若しくは具体的な愁訴の内容等の生データ又は詳細な医学的情報は事業者に提供してはならない**ものとする。

その他の留意事項

産業医の役割と外部委託する場合の留意事項

- **ストレスチェック制度における産業医の役割**

法律

第１３条　事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に**労働者の健康管理その他の厚生労働省令で定める事項**を行わせなければならない。

省令

第１４条　法第１３条第１項の厚生労働省令で定める事項は、次の事項で医学に関する専門的知識を必要とするものとする。

三　法第６６条の１０第１項に規定する**心理的な負担の程度を把握するための検査の実施**並びに同条第３項に規定する**面接指導の実施**及び**その結果に基づく労働者の健康を保持するための措置**に関すること。

通達

○　当該規定は**産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することまでを求めているものではなく**、衛生委員会等に出席して、医学的見地から意見を述べるなど、**何らかの形でストレスチェック及び面接指導の実施等に関与すべきことを定めたもの**であること。ただし、**事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することが望ましい**こと。

派遣労働者に関する留意事項

- **外部機関にストレスチェック等を委託する場合の留意事項**

指針

○　事業者は、必要に応じてストレスチェック又は面接指導の全部又は一部を外部機関に委託することも可能である。この場合には、当該**委託先において、ストレスチェック又は面接指導を適切に実施できる体制及び情報管理が適切に行われる体制が整備されているか等について、事前に確認**することが望ましい。

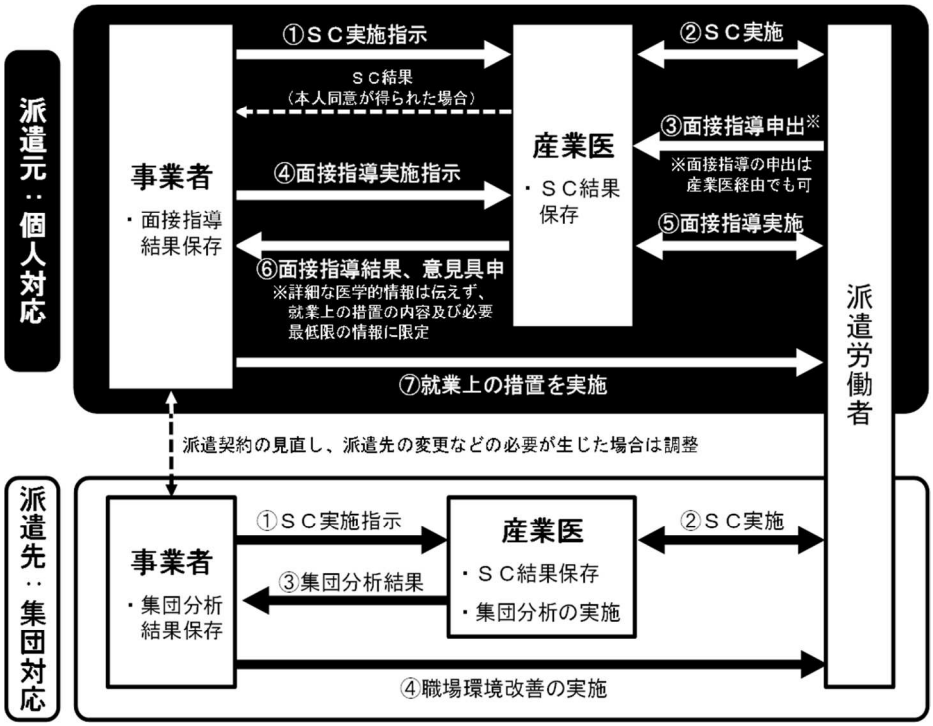
- **派遣労働者に関する留意事項**

通達

○　法第６６条の１０に基づくストレスチェック及び面接指導については、派遣中の労働者に関し、**派遣元事業者が事業者としての責務を負う**ものとされたこと。

○　ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、職場単位で実施する必要があることから、**派遣労働者も含めた一定規模ごとに、派遣先事業者において集計・分析することが適当**である。そのためには、**派遣先事業者においても派遣労働者に対してストレスチェックを実施することが望ましい**こと。

○　面接指導の結果に基づき、派遣元事業主が派遣中の労働者に就業上の措置を講ずる場合には、労働者派遣契約の変更が必要となること等も考えられることから、必要に応じて、派遣先事業主と連携し、適切に対応することが望ましいこと。



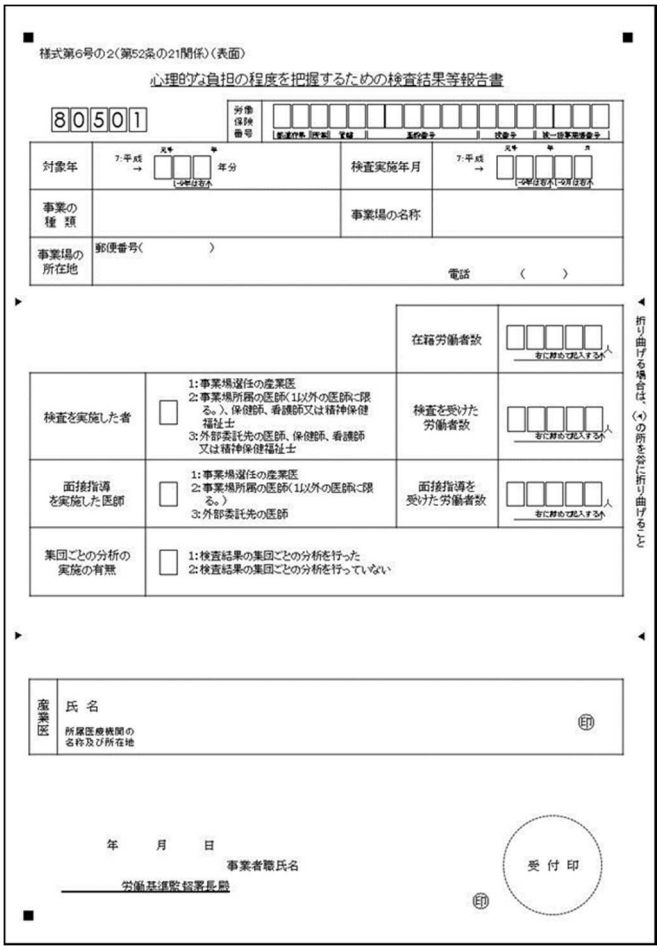
労働基準監督署への報告

省令

第５２条の２１　常時５０人以上の労働者を使用する事業者は、１年以内ごとに１回、定期に、**心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書（様式第６号の２）を所轄労働基準監督署長に提出**しなければならない。

通達

○　心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書の提出時期は、各事業場における事業年度の終了後など、**事業場ごとに設定して差し支えない**こと。



様式第6号の2（第52条の21関係）（表面）

心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書

80501

労働保険番号

対象年	平成→　年分（一年は百不）	検査実施年月	平成→　年　月（一年は百不／一月は百不）
事業の種類		事業場の名称	
事業場の所在地	郵便番号（　　） 電話　（　　）		

		在籍労働者数	人（常時50人以上となる）
検査を実施した者	□ 1：事業場選任の産業医 2：事業場所属の医師（1以外の医師に限る。）、保健師、看護師又は精神保健福祉士 3：外部委託先の医師、保健師、看護師又は精神保健福祉士	検査を受けた労働者数	人（常時50人以上となる）
面接指導を実施した医師	□ 1：事業場選任の産業医 2：事業場所属の医師（1以外の医師に限る。） 3：外部委託先の医師	面接指導を受けた労働者数	人（常時50人以上となる）
集団ごとの分析の実施の有無	□ 1：検査結果の集団ごとの分析を行った 2：検査結果の集団ごとの分析を行っていない		

折り曲げる場合は、（イ）の所を谷に折り曲げること

産業医	氏名 所属医療機関の名称及び所在地	印

年　月　日

事業者職氏名

労働基準監督署長殿

受付印

印

- ストレスチェック制度は、メンタルヘルス不調の未然防止だけでなく、従業員のストレス状況の改善及び働きやすい職場の実現を通じて、生産性の向上にもつながるものです。
- 制度の趣旨を正しくご理解いただき、事業者、労働者、産業保健スタッフ等の関係者がお互いに協力・連携しながら、制度の導入・活用を進めていただくようお願いします。

ポータルサイトの活用について

厚生労働省が開設している「こころの耳」では、ストレスチェック制度に係る「実施マニュアル」、「Ｑ＆Ａ」等を公開していますのでご利用ください。

http://kokoro.mhlw.go.jp/

本サイトへは、厚生労働省のホームページのトップ画面（http://www.mhlw.go.jp/）からも閲覧できます。
また、携帯サイトでも一部情報をご覧いただけます。
右の２次元コード、または上記URLよりご覧ください。

働く人のメンタルヘルス ポータルサイト「こころの耳」

厚生労働省

職場のいじめ・嫌がらせによるメンタルヘルス不調の防止について

職場のいじめ・嫌がらせは、職場内の人間関係を悪化させるとともに、職場の秩序を乱し、労働者の勤労意欲の阻害や組織の生産性の低下をもたらし、さらには、心身の不調をもたらすなど労働者のメンタルヘルス不調の原因にもなることがあります。

職場のメンタルヘルス対策においては、「職場のいじめ・嫌がらせ」の防止も重要になります。そして、この問題は産業保健の分野だけで対応するのではなく、全社的な取組みが必要となります。

厚生労働省では職場のパワーハラスメントの予防・解決に向けたポータルサイト「みんなでなくそう！職場のパワーハラスメント明るい職場応援団」を開設し、パワーハラスメントに関する基礎知識、事業場の取組事例、裁判事例、統計情報等について情報の提供を行っていますので御利用ください。

ポータルサイト「あかるい職場応援団」
http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/

ポータルサイト「こころの耳」から

事業場の取り組み事例

全社を挙げての取り組み「顔の見える相談窓口」

業種小売販売業　従業員数５８６名

メンタルヘルス対策を行うこととなったきっかけ

社内において、ある支店で働く社員がうつ病で休職したことがきっかけだった。本社は東京にあるが、各支店が全国に分散されており、常時、社員全員の状況が把握できない中での発症であった。社内規定にのっとり、うつ病の社員にはすぐに休職の措置を取ったものの、休職期間中の対応や復職後の対応について解決策が見えず、問題は山積みであった。そのため本社の人事部が対応策に乗り出した。

メンタルヘルス対策までの流れ

まず人事部が取った行動は、メンタルヘルス対策を行う上での知識の習得であった。厚生労働省のメンタルヘルス対策のポータルサイト「こころの耳」を検索し情報収集、書籍の購入や直近のセミナーなどに参加し、どのような対応策があるのかを調査した。さらにメンタルヘルスに詳しい社会保険労務士とも契約し、就業規則の整備を行った。また他社の取り組み例なども指南してもらい、「社内研修」も同時に行った。その後「健康管理部」「各支店」との綿密なすり合せを行った。

具体的なメンタルヘルス対策の内容

～メンタルヘルス対策の情報収集～

社員がうつ病となり休職に入った時点で、人事部はメンタルヘルス対策の情報収集を行った。インターネットで検索をしたが様々な情報があるため、当初はどの情報を信じて良いか分からなかった。その中で「こころの耳」を見つけ、このサイトを中心に情報の収集や書籍の購入・セミナーなどの参加を行った。その結果、社内の就業規則の整備と会社全体での対策が必要であると判断した。

～社会保険労務士の活用～

社内において就業規則などを作成していたが、心の病に対応した休職・復職制度ではなかったと判断。そのためこの分野に詳しい社会保険労務士と契約をし、就業規則の整備を行った。その際に「社内研修」「他部門間との連携」など他社の取り組み事例なども指南してもらった。

～社内研修から他部門間との連携まで～

経営者層及び「人事部」「健康管理部」「各支店」のそれぞれの管理職に対し、社会保険労務士が社内研修を行う。内容は企業のリスクと他社事例の紹介、及び他部門間との連携が必要不可欠であるとのことであった。本社と各支店に地理的な距離があるが、情報の共有は必至と判断。それぞれの支店において、売り上げ報告とともに、毎月社員の状況報告を挙げてもらう仕組みを作った。また休職している社員には同意を得た上で、「人事部」「健康管理部」「支店」の管理職で情報を共有し、企業の対応時には産業医と社会保険労務士に相談できる体制を作った。また休職している社員には、本社の「健康管理部」所属の保健師とメールや電話での相談を行うようにし、それらの情報も本人の同意を得た上で、「人事部」が共有することとした。

結果

分散された各支店の社員の状態が本社に上がるようになった。心配されていたＸ支店の社員も無事に職場復帰でき、現在は通常の労務提供ができている。「休職中の保健師さんの温かい言葉が励みになった」とのことであった。人事部も「健康管理部と支店との三人四脚で乗り越えられた」と言っている。現在は人事部と健康管理部の保健師が、各支店を回って「顔の見える相談窓口」を目指している。

http://kokoro.mhlw.go.jp/

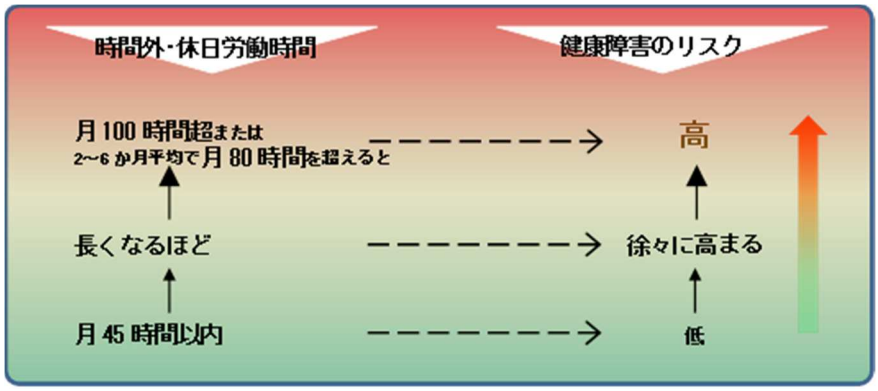
本サイトへは、厚生労働省のホームページのトップ画面（http://www.mhlw.go.jp/）からも閲覧できます。
また、携帯サイトでも一部情報をご覧いただけます。
右の２次元コード、または上記URLよりご覧ください。

働く人のメンタルヘルス ポータルサイト「こころの耳」

厚生労働省

過重労働による健康障害を防ぐために

過重労働による健康障害の防止のためには、時間外・休日労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等のほか、事業場における健康管理体制の整備、健康診断の実施等の労働者の健康管理に係る措置の徹底が重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。



厚生労働省では、「過重労働による健康障害防止のための総合対策」（平成 18 年 3 月 17 日付け基発第 0317008 号、平成 20 年 3 月 7 日付基発第 0307006 号で一部改正）を策定し、時間外・休日労働の削減、労働者の健康管理の徹底等を推進しています。

① 上の図は、労災補償に係る脳・心臓疾患の労災認定基準の考え方の基礎となった医学的検討結果を踏まえたものです。
② 業務の過重性は、労働時間のみによって評価されるものではなく、就労態様の諸要因も含めて総合的に評価されるべきものです。
③「時間外・休日労働」とは、**休憩時間を除き 1 週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間**のことです。
④ 2 ～6 か月平均で月 80 時間を超える時間外・休日労働時間とは、過去 2 か月間、3 か月間、4 か月間、5 か月間、6 か月間の**いずれかの月平均の時間外・休日労働時間が 80 時間を超える**という意味です。

1　時間外・休日労働を削減しましょう

□　３６協定は限度基準等に適合したものとなっていますか？

３６協定（時間外・休日労働に関する協定）で定める延長時間については、次の限度時間（対象期間が 3 箇月間を超える 1 年単位の変形労働時間制の対象者を除く。）が定められています。

期　間	1 週間	2 週間	4 週間	1 箇月	2 箇月	3 箇月	1 年間
限度時間	15 時間	27 時間	43 時間	45 時間	81 時間	120 時間	360 時間

「労働基準法第 36 条第 1 項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」（平成 10 年労働省公示第 154 号）

- 限度時間を超える一定の時間まで労働時間を延長することができる事情「特別の事情」は臨時的なもの（一時的または突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、全体として 1 年の半分を超えないことが見込まれるもの）に限るとされています。
- 自動車運転者については、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第 7 号）に適合した３６協定とする必要があります。
- 月４５時間を超えて時間外労働を行わせることが可能な場合でも、健康障害防止の観点から、実際の時間外労働は月４５時間以下とするよう努めましょう。
- 休日労働についても削減に努めましょう。

□　労働時間を正確に把握していますか？

- 労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録する必要があります。

※「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成 13 年 4 月 6 日付け基発第 339 号）

□　年次有給休暇の取得を促進していますか？

- 年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくり、計画的付与制度の活用に努めましょう。

□　労働時間等の設定のための改善のための措置を実施していますか？

- 労働時間等の設定の改善を図るため、労働時間等見直しガイドラインに基づき、必要な措置を講じましょう。

事業者は、裁量労働制対象労働者や管理・監督者についても、健康確保のための責務があることなどに留意して、過重労働とならないよう十分な注意喚起を行うなどの措置を講ずるよう努めましょう。

2　健康管理体制の整備・健康診断を行いましょう

□　産業医及び衛生管理者等を選任していますか？

- 労働者の健康管理のため、事業場において選任した産業医、衛生管理者、衛生推進者等に健康管理に関する職務を適切に行わせましょう。
- 産業医を選任する義務のない事業場（常時 50 人未満の労働者を使用する事業場）では、地域産業保健センターの産業保健サービスを活用しましょう。

□　衛生委員会等を設置していますか？

- 衛生委員会等設置し、「長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること」をはじめ健康管理について適切に調査審議を行いましょう。

衛生委員会等での調査審議事項

長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること

❶ 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止対策の実施計画の策定等に関すること
❷ 面接指導等の実施方法及び実施体制に関すること
❸ 労働者の申出が適切に行われるための環境整備に関すること
❹ 申出を行ったことにより当該労働者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関すること
❺ 面接指導又は面接指導に準ずる措置の実施対象者（法令により義務づけられている面接指導の実施対象者を除く。）を定める基準の策定に関すること
❻ 事業場における長時間労働による健康障害の防止対策の労働者への周知に関すること

□　健康診断を確実に実施していますか？

- 常時使用する労働者に対し、1 年以内に 1 回、定期に健康診断を実施しなければなりません。
- 深夜業を含む業務に常時従事する労働者に対しては、6 か月以内に 1 回の特定業務従事者健康診断を実施しなければなりません。
- 血圧等一定の健康診断項目に異常の所見がある労働者には、労災保険制度による二次健康診断等特定保健指導に関する給付（二次健康診断等給付）制度を活用しましょう。

□　健康診断結果に基づく適切な事後措置を実施していますか？

- 事業者は，健康診断において異常の所見があった者については、健康保持のために必要な措置についての医師の意見を聴き、必要な事後措置を講じなければなりません。

長時間労働者への医師による面接指導制度について

●　医師による面接指導制度の趣旨は・・・

長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置を講じるものです。

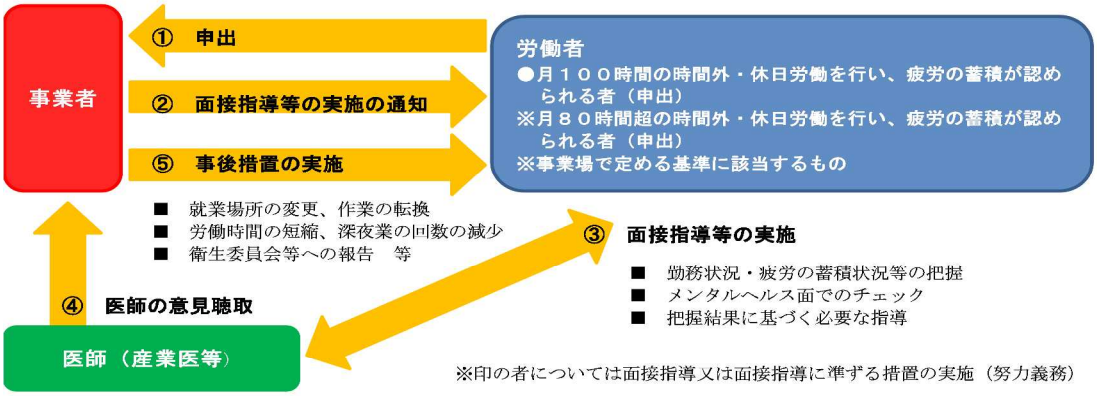
●　面接指導とは・・・

問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて必要な指導を行うことをいいます。

●　長時間労働者への面接指導制度の概要

脳血管疾患及び虚血性心疾患等（以下「脳・心臓疾患」という。）の発症が長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を行わなければならないこととされています。また、この面接指導の対象とならない労働者についても、脳・心臓疾患発症の予防的観点から、面接指導または面接指導に準じた必要な措置を講ずるように努めましょう。

面接指導に準ずる措置の例　例 1）労働者に対し保健師等による保健指導を行う。例 2）労働者の疲労蓄積度チェックリストで疲労蓄積度を把握し、必要な労働者に対して面接指導を行う。例 3）事業者が産業医等から事業場の健康管理について助言指導を受ける。



1　長時間労働者に対し面接指導等を実施しましょう

医師による面接指導の対象となる労働者は・・

時間外・休日労働時間※１が１月当たり１００時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者（申出による）※2

申出の手続きをとった労働者を「疲労の蓄積があると認められる者」として取り扱うこととし、面接指導は要件に該当する労働者の申出により行います。

※１　「時間外・休日労働時間」とは、休憩時間を除き１週間当たり４０時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間のことです。

※２　ただし、期日前１月以内に面接指導を受けた労働者等、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除きます。

□　時間外・休日労働時間が 100 時間を越えたら・・

事業者

●申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
●時間外・休日労働時間が１月当たり１００時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しましょう。

労働者

●面接指導の申し出をし、医師による面接指導を受けましょう

産業医

●労働者に対し面接指導の申出をするように勧奨しましょう。面接指導に当たっては「長時間労働者への面接チェックリスト（医師用）」等を活用しましょう。

面接指導又は面接指導に準ずる措置（以下「面接指導等」という。）の対象となる労働者は・・

① 長時間の労働（時間外労働・休日労働時間が１月当たり８０時間超）により、疲労の蓄積が認められ、又は、健康上の不安を有している労働者（申出による）
② 事業場において定められた基準に該当する労働者

□　時間外・休日労働時間が月 80 時間を越えたら・・

事業者

●申出をした労働者に対し、面接指導等を実施するよう努めましょう。必要と認める場合は、適切な事後措置を実施するよう努めましょう。

労働者

●面接指導等の申出をし、面接指導等を受けましょう。

□　事業場において基準を設定するに当たっては・・

※ 時間外・休日労働時間が月１００時間又は２～６月平均で月８０時間を超えたら・・

事業者

●該当する全労働者が面接指導の対象となるよう基準を設定し、面接指導を実施するよう努めましょう。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施するよう努めましょう。

労働者

●面接指導等を受けましょう。

時間外・休日労働時間が月４５時間を超えたら‥

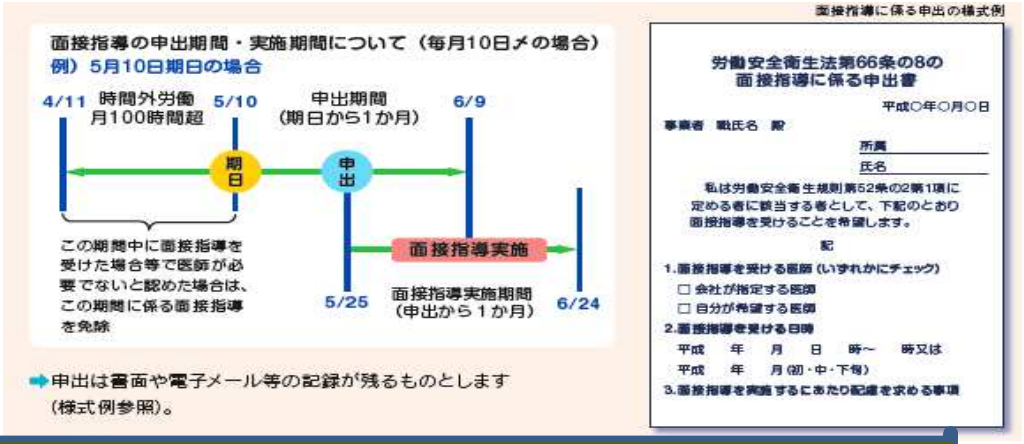
事業者

●健康への配慮が必要な者が面接指導等の措置の対象となるよう基準を設定し、面接指導等を実施することが望まれます。必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

2　時間外・休日労働時間の算定・申出の手続き

１か月の時間外・休日労働時間数＝１か月の総労働時間数ー（計算期間１か月間の総暦日数／７）×４０
１か月の総労働時間数＝労働時間数（所定労働時間数）＋延長時間数（時間外労働時間数）＋休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月１回以上、一定の期日を定めて行わなければなりません。例）賃金締切日とする。
- 専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制適用労働者は、使用者が健康・福祉確保措置を行うに当たって把握している「労働時間の状況」を基に事業場毎に取り決めた方法により算定します。
- 管理・監督者等は、労働者自らが「時間外・休日労働時間が月１００時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる」と判断し、申出があった場合に面接指導を実施します。



3　医師からの意見聴取・面接指導の結果の記録

- 事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければなりません。
- 医師の意見聴取は、面接指導を実施した医師から面接指導の結果の報告に併せて行うことが適当です。
- 面接指導の結果の記録は、面接指導を実施した医師からの報告をそのまま保存することで足ります。

4　事後措置の実施の際に留意すべき事項

- 事業者は、医師の意見を勘案して、必要と認める場合は適切な措置を実施しなければなりません。
- 面接指導により労働者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、必要に応じて精神科医等と連携をしつつ対応を図りましょう。
- 特にメンタルヘルス不調に関して、面接指導の結果、労働者に対し不利益な取扱いをしてはならないことに留意しましょう。

5　事業場で定める必要な措置に係る基準の策定

- 事業場で定める基準の策定は、衛生委員会等における調査審議の内容を踏まえて決定するとともに、長時間労働に係る医学的知見を考慮し、以下の点に十分留意しましょう。

● 時間外・休日労働が月１００時間超及び２～６月平均で月８０時間超の労働者について、すべての労働者に面接指導を実施するよう基準の策定に努めること。
● 時間外・休日労働が月４５時間超の労働者について、健康への配慮が必要な者の範囲と措置について検討し、それらの者が措置の対象となるように基準を設定することが望ましいこと。

例 1）時間外・休日労働時間が１月当たり４５時間を超える労働者で産業医が必要と認めた者には、面接指導を実施する。
例 2）時間外・休日労働時間が１月当たり４５時間を超える労働者に係る作業環境、労働時間等の情報を産業医等に提供し、事業場における健康管理について事業者が助言指導を受ける。

6　面接指導等の実施に当たって

- 月８０時間超の時間外・休日労働をさせた事業場又はそのおそれのある事業場等においては、衛生委員会等で調査審議のうえ、以下の①～③を図りましょう。調査審議の際は、申出を行うことによる不利益取扱いの防止など、申出がしやすい環境となるよう配慮しましょう。

① 労働者が自己の労働時間数を確認できる仕組みの整備
② 申出様式の作成、申出窓口の設定など申出手続を行うための体制の整備
③ 労働者に対する体制の周知

- 面接指導を実施する医師は、産業医や産業医の要件を備えた医師等が望ましいものです。
- 面接指導の実施の事務に従事した者には、その実施に関して守秘義務が課せられます。
- 派遣労働者への面接指導は、派遣元事業者に実施義務が課せられます。
- 時間外・休日労働が月１００時間超の労働者全員に対して面接指導を実施する場合は、事業者は対象者全員に面接指導の実施の通知等を行い、労働者が申込みを行ったことなどをもって申出を行ったものとみなします。